

CHỦ ĐỀ : LÀM QUEN VỚI TIN HỌC VÀ MÁY TÍNH ĐIỆN TỬ**BÀI 1: THÔNG TIN VÀ TIN HỌC****I/ MỤC TIÊU:****1- Kiến thức:**

- Trình bày được khái niệm ban đầu về thông tin, dữ liệu và hoạt động của con người;
- Nêu lên được máy tính là công cụ hỗ trợ hoạt động xử lý thông tin của con người.
- Có khái niệm ban đầu về tin học và nhiệm vụ chính của tin học.

2- Kỹ năng

- Nhận biết được lợi ích của máy tính điện tử trong hoạt động thông tin của con người .

3- Thái độ

- Học sinh hiểu bài và hứng thú với bài học;
- Học sinh ngày càng yêu thích môn học hơn.

4- Định hướng năng lực cần phát triển cho HS:

- Năng lực hợp tác
- Năng lực sử dụng ngôn ngữ
- Năng lực giao tiếp
- Năng lực giải quyết vấn đề

II. CHUẨN BỊ**1. Giáo viên:**

- Kế hoạch dạy học, SGK, nghiên cứu trước tài liệu tham khảo, tranh ảnh minh họa.

2. Học sinh:

- Sách, vở, đồ dùng học tập
- Chuẩn bị trước bài mới

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động nhóm, quan sát, gợi mở.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp****2. Tiến trình bài học:****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (7p)**

(1) **Mục tiêu:** HS có *động cơ tìm* hiểu về những thông tin, tin học, máy tính

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** Hs hứng thú có động cơ tìm hiểu về thông tin, tin học và máy tính

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>-GV: gọi động cơ tìm hiểu về thông tin và tin học thông qua mục ví dụ</p> <p>-GV giám sát, hướng dẫn, gợi ý, Khuyến khích HS thảo luận nhóm để tìm thêm ví dụ minh họa khác về giá trị của thông tin trong một số lĩnh vực:</p> <p>- Khuyến khích thảo luận trong nhóm và tranh luận giữa các nhóm.</p> <p>- GV khen ngợi các nhóm trả lời với những lập luận và ví dụ (minh chứng) kèm theo.</p> <p>-Gv nhận xét kết quả các nhóm và dẫn dắt vào bài mới: Từ các ví dụ trên ta thấy nhu cầu tìm hiểu thông tin của mỗi người, và vai trò của nó .Vậy để hiểu rõ thêm thông tin là gì và nó có vai trò như thế nào trong cuộc sống sẽ được mô tả chi tiết hơn trong các hoạt động tiếp theo</p>	<p>-Hs tiếp nhận nhiệm vụ thực hiện theo nhóm</p> <p>-HS: sự tranh luận giữa các nhóm khi trả lời câu hỏi trên.</p> <p>Thảo luận và báo cáo trước lớp ý kiến của nhóm mình</p> <p>HS có nhu cầu hiểu biết đầy đủ hơn về khái niệm thông tin, tin học, máy tính, từ đó có động cơ và hứng thú tham gia các hoạt động tiếp theo.</p>	<p>PHIẾU BÀI TẬP</p> <p>Câu hỏi: Theo các em chú chó nuôi trong nhà có trao đổi thông tin với chủ của nó hay không? Nếu có thì chúng làm cách nào để diễn đạt điều đó?</p> <p>? Tìm hiểu về giá trị của thông tin trong một số lĩnh vực:</p> <p>+ Thông tin về các sự kiện thể thao như Seagame, World Cup</p> <p>+ Dự báo về các đường đi của cơn bão, dự báo sự biến động về giá của các mặt hàng nông sản</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (25p)

1. HOẠT ĐỘNG 1: THÔNG TIN LÀ GÌ? (10p)

(1) **Mục tiêu:** HS trình bày được khái niệm thông tin là gì?

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** Hs hiểu được tầm quan trọng của thông tin

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	NỘI DUNG
<p>-GV đặt câu hỏi để dẫn dắt đến khái niệm thông tin</p> <p>? Khi các em học hết tiết học các em nghe thấy trống trường. Tiếng trống đó báo hiệu điều gì ?</p> <p>? Đèn tín hiệu giao thông cho ta biết điều gì ?</p> <p>? Các em khi đi học cần có thời khoá biểu để làm gì ?</p> <p>→GV đưa ra khái niệm về thông tin</p>	<p>HS thảo luận và trả lời</p>	<p>1. Thông tin là gì?</p> <p>Thông tin là tất cả những gì con người thu nhận được về thế giới xung quanh (sự vật, sự kiện,...) và về chính mình. Thông tin đem lại sự hiểu biết cho con người.</p>

2. HOẠT ĐỘNG 2: HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN CỦA CON NGƯỜI (15ph)

(1) **Mục tiêu:** HS trình bày được hoạt động thông tin của con người

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** Hs hiểu được hoạt động thông tin của con người

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>GV đặt câu hỏi :</p> <p>? Khi nhìn thấy đèn tín hiệu giao thông màu đỏ, lúc đó em sẽ có hành động gì? Vì sao?</p> <p>GV giải thích rõ : Khi nhìn thấy tín hiệu đèn đỏ lập tức thông tin được đưa lên dây thần kinh trung ương→phân tích và cho ta biết đó là tín hiệu không cho phép được đi tiếp.</p> <p>→ GV đưa ra kết luận về hoạt động thông tin</p> <p>GV thuyết trình về quá</p>	<p>HS: Dừng lại vì đó là biển báo dừng lại</p> <p>HS ghi bài và nghe GV phân tích.</p> <p>HS chú ý nghe giảng, tham gia bài giảng, ghi bài đầy đủ</p>	<p>2- Hoạt động thông tin của con người.</p> <p>* Hoạt động thông tin chính là việc tiếp nhận, xử lý, lưu trữ và truyền (trao đổi) thông tin</p> <p>* <i>Mô hình quá trình xử lý thông tin.</i></p> <p>Thông tin vào→xử lý→Thông tin ra</p> <p>* <i>Quá trình xử lý thông tin bao gồm:</i></p> <p>- Giai đoạn đưa vào các thông tin cần thiết hay gọi là thông tin vào. Đây là cơ sở của quá trình xử lý thông tin. Con người đưa thông tin vào bằng tai, mắt,...</p> <p>- Giai đoạn xử lý thông tin. Đây là nội dung của quá trình xử lý thông tin, Con người xử lý thông tin bằng cơ chế thần</p>

trình xử lý thông tin. Con người đưa thông tin vào bằng cái gì? Con người đưa thông tin ra bằng cái gì?		kinh, bộ não. - Giai đoạn đưa thông tin ra sau khi đã được xử lý. Đây là mục đích của quá trình xử lý thông tin. Con người đưa thông tin ra bằng lời nói, chữ viết...
---	--	---

C. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG, LUYỆN TẬP (10p)

(1) **Mục tiêu:** HS hiểu được tầm quan trọng của máy tính

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** Hs hiểu được tin học là gì, tầm quan trọng của máy tính trong cuộc sống

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
Gv Yêu cầu hs hoạt động cá nhân suy nghĩ trong 1 phút trả lời câu hỏi. -Quan sát nhắc nhở học sinh -Gọi HS trả lời	Suy nghĩ câu trả lời Dự kiến câu trả lời: Câu 1: A) Sự ra đời của các phương tin giao thông; B) Sự ra đời của máy bay; C) Sự ra đời của máy tính điện tử; D) Sự ra đời của máy cơ khí. Câu 2: A) Quá trình nghiên cứu và xử lý thông tin B) Quá trình nghiên cứu và triển khai các ứng dụng không tách rời việc phát triển và sử dụng máy tính điện tử; C) Quá trình nghiên cứu và xử lý thông tin một cách tự động. D) Quá trình nghiên cứu và ứng dụng các công cụ tính toán Câu 3: A) Máy tính chỉ có thể làm việc 7/24 giờ; B) Máy tính có thể lưu trữ một	Câu 1: Đặc điểm nổi bật của sự phát triển trong xã hội hiện nay là gì? A) Sự ra đời của các phương tin giao thông; B) Sự ra đời của máy bay; <u>C) Sự ra đời của máy tính điện tử;</u> D) Sự ra đời của máy cơ khí. Câu 2 : Đặc thù của ngành tin học là gì ? A) Quá trình nghiên cứu và xử lý thông tin <u>B) Quá trình nghiên cứu và triển khai các ứng dụng không tách rời việc phát triển và sử dụng máy tính điện tử;</u> C) Quá trình nghiên cứu và xử lý thông tin một cách tự động. D) Quá trình nghiên cứu và ứng dụng các công cụ tính toán. Câu 3: Những đặc tính ưu việt của máy tính điện tử là gì? A) Máy tính chỉ có thể làm việc 7/24 giờ; B) Máy tính có thể lưu trữ một

-Nhận xét, đưa đáp án đúng	B) Máy tính có thể lưu trữ một lượng lớn thông tin trong một không gian rất hạn chế; C) Các máy tính có thể liên kết với nhau thành một mạng và các mạng máy tính tạo ra khả năng thu thập và xử lý thông tin tốt hơn; D) Cả B và C đều đúng	lượng lớn thông tin trong một không gian rất hạn chế; C) Các máy tính có thể liên kết với nhau thành một mạng và các mạng máy tính tạo ra khả năng thu thập và xử lý thông tin tốt hơn; <u>D) Cả B và C đều đúng</u>
----------------------------	--	--

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI MỞ RỘNG (3p)

(1) **Mục tiêu:** Hs có nhu cầu tìm hiểu loại các loại thông tin và hoạt động thông tin của con người

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động ngoài lớp

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu

(5) **Sản phẩm:** Hs biết được các các loại thông tin trong thực tế cuộc sống

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
-Yêu cầu HS tự tìm những ví dụ thực tế khác với những ví dụ đã có trong sách về các hoạt động trao đổi thông tin và biểu thị thông tin -Nêu vấn đề thông qua câu hỏi nhằm giúp HS mở rộng vai trò của con người trong xử lý thông tin theo từng cách khác nhau	Chú ý lắng nghe và là theo yêu cầu	

- Rút kinh nghiệm:

.....

Tuần 1
 Tiết 2

Ngày soạn: 21/8/.....
 Ngày dạy: / /.....

Chương I:

LÀM QUEN VỚI TIN HỌC VÀ MÁY TÍNH ĐIỆN TỬ

BÀI 1: THÔNG TIN VÀ TIN HỌC (tt)

I/ MỤC TIÊU:

1- Kiến thức:

- Trình bày được khái niệm ban đầu về thông tin, dữ liệu và hoạt động của con người;
- Nêu lên được máy tính là công cụ hỗ trợ hoạt động xử lý thông tin của con người.
- Có khái niệm ban đầu về tin học và nhiệm vụ chính của tin học.

2- Kỹ năng

- Nhận biết được lợi ích của máy tính điện tử trong hoạt động thông tin của con người .

3- Thái độ

- Học sinh hiểu bài và hứng thú với bài học;
- Học sinh ngày càng yêu thích môn học hơn.

4-Định hướng năng lực cần phát triển cho HS:

- Năng lực hợp tác
- Năng lực sử dụng ngôn ngữ
- Năng lực giao tiếp
- Năng lực giải quyết vấn đề

II. CHUẨN BỊ**1. Giáo viên:**

- Kế hoạch dạy học, SGK, nghiên cứu trước tài liệu tham khảo, tranh ảnh minh họa.

2. Học sinh:

- Sách, vở, đồ dùng học tập
- Chuẩn bị trước bài mới

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động nhóm, quan sát, gợi mở.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp****2. Tiến trình bài học:****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG:****B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (20p)****1. HOẠT ĐỘNG : HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN VÀ TIN HỌC (20p)**

(1) **Mục tiêu:** HS trình bày được khái niệm hoạt động thông tin và tin học?

(2) **Phương pháp/Kỹ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) Sản phẩm: Hs hiểu được tầm quan trọng của hoạt động thông tin và tin học

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	NỘI DUNG
<p>GV thuyết trình về hoạt động thông tin và tin học.</p> <p>? Hãy nêu những hạn chế của các giác quan và bộ não?</p> <p>? Với máy tính em vẫn dùng em thấy quá trình tính toán của máy có cần sự trợ giúp của con người không?</p> <p>GV nêu nhiệm vụ chính của tin học, của máy tính.</p>	<p>HS chú ý nghe giảng, tham gia bài giảng, ghi bài đầy đủ</p> <p>Suy nghĩ câu trả lời, tham gia xây dựng bài.</p> <p>- Không, nó xử lý thông tin một cách tự động</p> <p>HS ghi bài</p>	<p>3- Hoạt động thông tin và tin học.</p> <p>Hoạt động thông tin của con người là nhờ các giác quan và bộ não.</p> <p>- Các giác quan giúp con người tiếp cận thông tin;</p> <p>- Bộ não thực hiện việc xử lý, biến đổi và lưu trữ thông tin thu nhận được.</p> <p>Nhưng khả năng của các giác quan và bộ não con người trong các hoạt động thông tin chỉ có hạn và vì thế con người đã tìm mọi cách để khắc phục như: Con người đã phát minh ra kính thiên văn để nhìn thấy những vì sao xa, kính hiển vi để quan sát những vật bé nhỏ,... Rồi khi cần tính toán những con số rất lớn, nếu tính bằng tay sẽ rất mất thời gian và có thể nhầm lẫn thì con người đã phát minh ra máy tính điện tử. Với sự ra đời này đã giúp cho ngành tin học ngày càng phát triển mạnh mẽ.</p> <p>Tin học là ngành khoa học nghiên cứu việc thực hiện các hoạt động thông tin một cách tự động trên cơ sở sử dụng máy tính điện tử</p>

C. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG, LUYỆN TẬP (15p)

(1) Mục tiêu: HS hiểu được tầm quan trọng của máy tính

(2) Phương pháp/Kĩ thuật: PP vấn đáp, trực quan

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) Phương tiện dạy học: SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) Sản phẩm: Hs hiểu được tin học là gì, tầm quan trọng của máy tính trong cuộc sống

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
--------------	------------------	----------

(1) Mục tiêu: Hs có nhu cầu tìm hiểu vai trò của con người trong xử lý thông tin theo từng cách khác nhau

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Hoạt động ngoài lớp

(5) Sản phẩm: Hs có nhu cầu hiểu được vai trò trợ giúp của máy tính đối với hoạt động xử lý thông tin của con người

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>-Yêu cầu HS tự tìm những ví dụ thực tế khác với những ví dụ đã có trong sách về các hoạt động trao đổi thông tin và biểu thị thông tin</p> <p>-Nêu vấn đề thông qua câu hỏi nhằm giúp HS mở rộng vai trò của con người trong xử lý thông tin theo từng cách khác nhau.</p> <p>GV giao nhiệm vụ cho HS</p>	<p>Chú ý lắng nghe và làm theo yêu cầu</p> <p>HS nhận nhiệm vụ và thực hiện theo yêu cầu</p>	<p>HS hiểu được vai trò trợ giúp của máy tính đối với hoạt động xử lý thông tin của con người. Tuy bộ não của con người phát triển hơn tất cả các loài động vật khác nhưng vẫn không đáp ứng được so với yêu cầu xử lý thông tin ngày càng tăng. Với khả năng thực hiện hàng tỉ phép tính trong 1 giây, máy tính điện tử (gọi tắt là máy tính) đã hỗ trợ con người rất nhiều trong quá trình xử lý thông tin</p> <p>HS tìm thêm 3 ví dụ trong đó con người xử lý thông tin theo các cách sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Theo nhóm. 2. Mỗi người bắt buộc phải xử lý thông tin một cách độc lập trong một khoảng thời gian ấn định sẵn.

		3. Cá nhân xử lý thông tin với sự trợ giúp của máy tính điện tử
--	--	---

Rút kinh nghiệm:

.....

Tuần 2
Tiết 3

Ngày soạn: 26/8/.....

Ngày dạy: / /.....

Bài 2: THÔNG TIN VÀ BIỂU DIỄN THÔNG TIN

I/ MỤC TIÊU:

1. Kiến thức

- Phân biệt được các dạng thông tin cơ bản
- Lấy được các ví dụ trong thực tế

2. Kỹ năng

- Rèn kỹ năng nhận dạng các loại thông tin cơ bản.

3. Thái độ

- Rèn luyện tinh thần cần cù, ham thích tìm hiểu và tư duy khoa học

4. Định hướng năng lực cần phát triển cho học sinh:

- Năng lực hợp tác
- Năng lực sử dụng ngôn ngữ
- Năng lực giao tiếp
- Năng lực giải quyết vấn đề

II. CHUẨN BỊ

1. Giáo viên:

- Kế hoạch dạy học, SGK, nghiên cứu trước tài liệu tham khảo, tranh ảnh minh họa.

2. Học sinh:

- Sách, vở, đồ dùng học tập
- Chuẩn bị trước bài mới

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động nhóm, quan sát, gợi mở.

IV IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG: (5p)

(1) **Mục tiêu:** HS có động nhớ lại bài học về những thông tin, tin học, máy tính

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** Hs hiểu được về thông tin, tin học và máy tính

KTBC:

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
<p>-GV: Trình bày các khái niệm thông tin và tin học?</p> <p>GV: Nhận xét cho điểm</p> <p>-GV: Hoạt động thông tin là gì? Trong hoạt động thông tin khâu nào là khâu quan trọng nhất?</p> <p>GV: Nhận xét cho điểm</p>	<p>HS1: dự kiến trả lời</p> <p>Thông tin là tất cả những gì con người thu nhận được về thế giới xung quanh (sự vật, sự kiện,...) và về chính mình. Thông tin đem lại sự hiểu biết cho con người.</p> <p>HS 2: dự kiến câu trả lời:</p> <p>Hoạt động thông tin chính là việc tiếp nhận, xử lý, lưu trữ và truyền (trao đổi) thông tin</p>

Bài mới: Ở tiết học trước các em đã được tìm hiểu về thông tin, hoạt động thông tin của con người, hoạt động thông tin và tin học, để hiểu rõ hơn thông tin tồn tại ở những dạng nào, cách biểu diễn thông tin như thế nào, các em sang bài mới “Thông tin và biểu diễn thông tin”.

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (27p)

1. HOẠT ĐỘNG 1 : HOẠT ĐỘNG CÁC DẠNG THÔNG TIN CƠ BẢN (15p)

(1) **Mục tiêu:** HS trình bày được các dạng thông tin cơ bản?

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** Hs hiểu được có 3 dạng thông tin cơ bản

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung																
<p>GV: Em có thể kể một vài ví dụ về thông tin mà em biết ?</p> <p>Sau đó một mặt GV tổng kết lại những gì đã truyền đạt trong bài mặt khác nêu lên ba dạng thông tin cơ bản trong tin học là văn bản, hình ảnh và âm thanh</p> <p>Lưu ý: Ba dạng thông tin trên không phải là tất cả các dạng thông tin có thể mà trong cuộc sống con người còn thu nhận thông tin dưới dạng khác: mùi vị, cảm giác. Nhưng hiện tại 3 dạng thông tin trên là những dạng thông tin cơ bản mà máy tính có thể xử lý được</p> <p>-GV yêu cầu HS hoạt động theo cặp:</p> <p>Làm bài tập, sau đó chia sẻ và so sánh kết quả với các nhóm khác.</p> <p>GV: yêu cầu HS báo cáo kết quả và nhận xét</p>	<p>HS trả lời: Thông tin kinh tế, thông tin chính trị, thông tin văn hoá, thông tin thẩm mỹ,...</p> <p>HS hoạt động theo cặp</p> <p>HS thảo luận trả lời</p>	<p>1- Các dạng thông tin cơ bản</p> <p>a> Dạng văn bản</p> <p>Ví dụ: Con số, chữ viết, kí hiệu trong sách vở, báo trí,...</p> <p>b> Dạng hình ảnh</p> <p>Ví dụ: Hình vẽ, ảnh,...</p> <p>c> Dạng âm thanh</p> <p>Ví dụ: Tiếng đàn, tiếng nhạc,...</p> <p>- Đáp án</p> <table><tr><th>Trường hợp</th><th>Vật mang TT dạng văn bản</th><th>Vật mang TT dạng hình ảnh</th><th>Vật mang TT dạng âm thanh</th></tr><tr><td>Một trận đấu bóng đá phát trên tivi</td><td>Các dòng chữ khẩu hiệu, bảng số trận đấu,...</td><td>Những tấm bảng quảng cáo, ...</td><td>Lời bình của bình luận viên, cổ vũ của khán giả, tiếng còi, ...</td></tr><tr><td>Cuốn truyện tranh Doremon</td><td>Những dòng chữ trong cuốn truyện</td><td>Những hình vẽ trong cuốn truyện</td><td></td></tr><tr><td>Đèn tín hiệu giao thông ở ngã tư</td><td></td><td>Những biển báo đèn xanh, đỏ, vàng</td><td></td></tr></table>	Trường hợp	Vật mang TT dạng văn bản	Vật mang TT dạng hình ảnh	Vật mang TT dạng âm thanh	Một trận đấu bóng đá phát trên tivi	Các dòng chữ khẩu hiệu, bảng số trận đấu,...	Những tấm bảng quảng cáo, ...	Lời bình của bình luận viên, cổ vũ của khán giả, tiếng còi, ...	Cuốn truyện tranh Doremon	Những dòng chữ trong cuốn truyện	Những hình vẽ trong cuốn truyện		Đèn tín hiệu giao thông ở ngã tư		Những biển báo đèn xanh, đỏ, vàng	
Trường hợp	Vật mang TT dạng văn bản	Vật mang TT dạng hình ảnh	Vật mang TT dạng âm thanh															
Một trận đấu bóng đá phát trên tivi	Các dòng chữ khẩu hiệu, bảng số trận đấu,...	Những tấm bảng quảng cáo, ...	Lời bình của bình luận viên, cổ vũ của khán giả, tiếng còi, ...															
Cuốn truyện tranh Doremon	Những dòng chữ trong cuốn truyện	Những hình vẽ trong cuốn truyện																
Đèn tín hiệu giao thông ở ngã tư		Những biển báo đèn xanh, đỏ, vàng																

2. HOẠT ĐỘNG 2 : HOẠT ĐỘNG BIỂU DIỄN THÔNG TIN TRONG MÁY TÍNH (12p)

- (1) **Mục tiêu:** HS trình bày được cách biểu diễn thông tin
- (2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân
- (4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan
- (5) **Sản phẩm:** Hs hiểu rõ về khái niệm biểu diễn thông tin

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>GV đưa ra các ví dụ để HS hiểu rõ về khái niệm biểu diễn.</p> <p>VD1: Mỗi dân tộc đều có hệ thống các chữ cái của riêng mình để biểu diễn thông tin dưới dạng văn bản</p> <p>VD2 : Để tính toán, chúng ta biểu diễn thông tin dưới dạng các con số, kí hiệu toán học.</p> <p>VD3 : Để mô tả một hiện tượng vật lý, các nhà khoa học có thể sử dụng các phương trình toán học.</p> <p>VD4 : Các nốt nhạc dùng để biểu diễn một bản nhạc cụ thể.</p> <p>Lưu ý : Cùng một dạng thông tin nhưng có thể biểu diễn những cách khác nhau để biểu diễn.</p> <p>GV : Vậy thông tin được biểu diễn trong máy tính như thế nào chúng ta cùng nhau tìm hiểu phần tiếp theo</p>	<p>HS lắng nghe</p> <p>HS nêu ví dụ: Để diễn tả một ngày đẹp trời người họa sĩ, nhạc sĩ và thi sĩ có những cách biểu diễn khác nhau.</p>	<p>2- Biểu diễn thông tin</p> <p>Biểu diễn thông tin là cách thể hiện thông tin dưới dạng cụ thể nào đó.</p> <p>* Vai trò của biểu diễn thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biểu diễn thông tin dưới dạng phù hợp cho phép lưu trữ và chuyển giao thông tin thu nhận được. - Có vai trò quyết định đối với mọi hoạt động thông tin nói chung và quá trình xử lý thông tin nói riêng.

C. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG, LUYỆN TẬP (8p)

- (1) Mục tiêu:** HS hiểu được 3 dạng thông tin cơ bản và cách biểu diễn thông tin
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật:** PP vấn đáp, trực quan
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân
- (4) Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>Gv Yêu cầu hs hoạt động nhóm suy nghĩ trả lời câu hỏi.</p> <p>-Quan sát nhắc nhở học sinh</p> <p>-Gọi HS trả lời</p> <p>GV nhận xét</p>	<p>Suy nghĩ câu trả lời</p> <p>Dự kiến câu trả lời:</p> <p>Hs thảo luận trả lời câu hỏi</p> <p>Các nhóm nhận xét</p>	<p>Em hãy cho biết, khi điều khiển giao thông, chú cảnh sát giao thông biểu diễn thông tin cần truyền đạt đến người tham gia giao thông bằng cách nào?</p> <p>Ngoài 3 dạng thông tin cơ bản nêu trong bài học, em hãy tìm xem còn có dạng thông tin nào khác không?</p>

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI MỞ RỘNG (5p)

(1) Mục tiêu: Hs tìm hiểu ví dụ về những sự vật, sự kiện mà không biểu diễn thông tin bằng văn bản, âm thanh, hình ảnh

(2) Phương pháp/Kĩ thuật: PP vấn đáp

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Hoạt động ngoài lớp

(4) Phương tiện dạy học: SGK, máy chiếu

(5) Sản phẩm: Hs có nhu cầu hiểu được các ví dụ về những sự vật, sự kiện mà không biểu diễn thông tin bằng văn bản, âm thanh, hình ảnh

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>Yêu cầu học sinh tự tìm ví dụ về những sự kiện hay vật mang tin không biểu diễn thông tin bằng văn bản, hình ảnh, âm thanh.</p> <p>GV giao nhiệm vụ cho HS</p>	<p>Chú ý lắng nghe và làm theo yêu cầu</p> <p>HS nhận nhiệm vụ và thực hiện theo yêu cầu</p>	<p>Với hoạt động này học sinh có thể tìm hiểu qua gia đình, bạn bè và những người xung quanh với những sự kiện hay sự vật cụ thể xảy ra hằng ngày.</p> <p>Ví dụ: em bé đang ngủ, 1 cái ghế, ...</p>

Rút kinh nghiệm:

Tuần 2
Tiết 4

Ngày soạn: 30/8/.....
Ngày dạy: / /.....

Bài 2: THÔNG TIN VÀ BIỂU DIỄN THÔNG TIN(tt)

I/ MỤC TIÊU:

1. Kiến thức

- Phân biệt được các dạng thông tin cơ bản
- Lấy được các ví dụ trong thực tế

2. Kỹ năng

- Rèn kỹ năng nhận dạng các loại thông tin cơ bản.

3. Thái độ

- Rèn luyện tinh thần cần cù, ham thích tìm hiểu và tư duy khoa học

4. Định hướng năng lực cần phát triển cho học sinh:

- Năng lực hợp tác
- Năng lực sử dụng ngôn ngữ
- Năng lực giao tiếp
- Năng lực giải quyết vấn đề

II. CHUẨN BỊ

1. Giáo viên:

- Kế hoạch dạy học, SGK, nghiên cứu trước tài liệu tham khảo, tranh ảnh minh họa.

2. Học sinh:

- Sách, vở, đồ dùng học tập
- Chuẩn bị trước bài mới

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động nhóm, quan sát, gợi mở.

IV. IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG:

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (20p)

1. HOẠT ĐỘNG 1 : HOẠT ĐỘNG BIỂU DIỄN THÔNG TIN TRONG MÁY TÍNH (20p)

(1) Mục tiêu: HS trình bày được cách biểu diễn thông tin trong máy tính

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** Hs hiểu được thông tin trong máy tính được biểu diễn dưới dạng các dãy bit

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>GV giải thích vì sao lại biểu diễn thông tin trong máy tính bằng các dãy bit vì máy tính không thể hiểu ngôn ngữ thông thường của con người (vì có rất nhiều quốc gia trên trái đất và mỗi quốc gia lại có một thứ ngôn ngữ riêng vì thế người ta phải đưa ra một thứ ngôn ngữ chung cho máy tính, ngôn ngữ trong máy tính được biểu diễn dưới dạng dãy bit) và giải thích bit là gì : Bit là đơn vị (vật lý) có thể có 1 trong 2 trạng thái có hoặc không hay tắt hoặc mở. Có thể sử dụng các trạng thái có hoặc không để biểu diễn thông tin.</p> <p>Chúng ta sử dụng 2 kí hiệu 0 và 1 để biểu diễn trạng thái của một bit tương ứng với hai trạng thái có hoặc không có tín hiệu hoặc đóng hay ngắt mạch điện.</p> <p>? Muốn đưa thông tin vào máy thì máy tính cần có những bộ phận nào?</p> <p>- GV giám sát, hướng dẫn, gợi ý, khuyến khích HS đọc. GV dẫn dắt từ thực tế: Để đo chiều dài chúng ta dùng đơn vị m, dm, cm, ... đo khối lượng dùng đơn vị kg, g, ... Thông tin cũng được đo bằng một đơn vị cụ thể là bit, byte, KB, MB, GB, TB</p>	<p>HS nghe và ghi bài</p> <p>HS trả lời: Hai bộ phận là:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biến đổi thông tin đưa vào máy tính thành dãy bit - Biến đổi thông tin lưu trữ dưới dạng dãy bit thành 1 trong các dạng: VB, hình ảnh, âm thanh. <p>Hoạt động cá nhân: HS đọc nội dung trong tài liệu để biết đơn vị đo lường thông tin</p>	<p>3- Biểu diễn thông tin trong máy tính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong máy tính thông tin được biểu diễn dưới dạng các dãy bit (còn gọi là dãy nhị phân) - Thông tin được lưu giữ trong máy tính còn được gọi là dữ liệu <p>Đơn vị đo thông tin</p> <p>1 byte = 8 bit 1 KB = 2^{10} byte = 1024 byte (khoảng 1 nghìn) 1 MB = 2^{10} KB (khoảng 1 triệu byte) 1 GB = 2^{10} MB (khoảng 1 tỉ byte) 1 TB = 2^{10} GB (khoảng 1 nghìn tỉ byte)</p>

C. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG, LUYỆN TẬP (20p)

(1) **Mục tiêu:** HS biết cách qui đổi các đơn vị đo thông tin

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** HS biết các đơn vị đo thông tin và cách đổi các đơn vị này. Vận dụng các đổi đơn vị để tính toán cho một bài tập cụ thể

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>- GV yêu cầu HS tính toán, báo cáo kết quả và nhận xét.</p> <p>- Đây là một bài tập khó và trừu tượng đòi hỏi HS phải có khả năng tính toán phức tạp với những con số lớn và cách đổi đơn vị lớn.</p> <p>- GV giải thích: để tính được 1 chiếc USB dung lượng 16 GB có thể chứa lượng thông tin tương đương với bao nhiêu cuốn sách thì chúng ta cần phải tính 1 cuốn sách chiếm dung lượng bao nhiêu bit, rồi sau đó mới tính được 16 GB chứa bao nhiêu cuốn sách.</p> <p>-GV: Yêu cầu học sinh dựa vào những kiến thức đã biết trong hoạt động hình thành kiến thức để chọn những giác quan phù hợp cho con robot có thể trò chuyện và phục vụ con người.</p> <p>-GV nhận xét cho điểm</p>	<p>HS hoạt động nhóm</p> <p>Làm bài tập, sau đó chia sẻ và so sánh kết quả với các nhóm khác.</p> <p>Báo cáo kết quả.</p> <p>HS thảo luận, trả lời</p>	<p>Đáp án:</p> <p>Số kí tự trên mỗi cuốn sách: $200 \times 30 \times 80 = 480\,000$ (kí tự)</p> <p>Một cuốn sách chiếm dung lượng $16 \times 480\,000 = 7\,680\,000$ (bit)</p> <p>Số cuốn sách mà 1 USB 16GB (khoảng 16 tỉ byte) có thể chứa được là:</p> $(16\,000\,000\,000 \times 8) : 7\,680\,000 = 16\,666,67 \text{ (gần } 16667 \text{ cuốn sách)}$

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI MỞ RỘNG (5p)

(1) **Mục tiêu:** Hs tìm hiểu về cách đổi các số từ nhị phân sang hệ thập phân.

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động ngoài lớp

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu

(5) **Sản phẩm:** Hs có nhu cầu hiểu cách đổi các số từ nhị phân sang hệ thập phân

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
-Yêu cầu học sinh tìm hiểu cách đổi các số từ nhị phân sang hệ thập phân. -GV yêu cầu HS trả lời các câu hỏi trong SGK và đọc trước bài 3 “Em có thể làm được những gì nhờ máy tính” GV giao nhiệm vụ cho HS	Chú ý lắng nghe và làm theo yêu cầu HS nhận nhiệm vụ và thực hiện theo yêu cầu	

Rút kinh nghiệm:

.....

.....

Tuần 3
Tiết 5

Ngày soạn: 4/9/.....

Ngày dạy: / /.....

BÀI 3. EM CÓ THỂ LÀM ĐƯỢC NHỮNG GÌ NHỜ VÀO MÁY TÍNH

I/ MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Học sinh biết được các khả năng ưu việt của máy tính cũng như các ứng dụng đa dạng của tin học trong các lĩnh vực khác nhau của xã hội.
- Biết được máy tính chỉ là công cụ thực hiện những gì con người chỉ dẫn.

2. Kỹ năng

- Rèn luyện cho em biết từ máy tính em có thể làm được gì.

3. Thái độ

- Ý thức học tập tốt, tập trung cao độ.

4. Định hướng phát triển năng lực

- Phát triển năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực tự quan sát, nhận biết vấn đề.
- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ

1. Giáo viên:

- Kế hoạch dạy học, SGK, nghiên cứu trước tài liệu tham khảo, tranh ảnh minh họa.

2. Học sinh:

- Sách, vở, đồ dùng học tập
- Chuẩn bị trước bài mới

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động nhóm, quan sát, gợi mở.

IV. IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG: (7ph)

- (1) **Mục tiêu:** HS có động cơ nhớ lại bài học về các dạng cơ bản của thông tin, vai trò của biểu diễn thông tin
- (2) **Phương pháp/Kỹ thuật:** PP vấn đáp, trực quan
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân
- (4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan
- (5) **Sản phẩm:** Hs hiểu được về các dạng cơ bản của thông tin, vai trò của biểu diễn thông tin

KTBC:

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
-GV: Gọi HS lên bảng trả lời: Câu 1: Nêu các dạng cơ bản của thông tin và cho ví dụ cụ thể. -GV nhận xét cho điểm Câu 2: Nêu vai trò của biểu diễn thông tin và cho biết dữ liệu là gì? -GV nhận xét cho điểm	HS 1 trả lời: HS 2 trả lời:	

Bài mới:

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
-GV: Yêu cầu hs thực hiện một số phép tính:	HS hoạt động nhóm HS thảo luận làm phép tính	Nếu thực hiện các phép tính sau em sẽ mất bao nhiêu thời gian: 3452146x13426

<p>-GV nhận xét, đánh giá</p> <p>-GV dẫn vào bài: Chắc cũng mất nhiều thời gian cho ba phép tính để các em có thể tìm ra kết quả, nhưng máy tính thì sẽ khác. Vậy tiết học hôm nay cô giúp các em hiểu rõ hơn về máy tính và một số khả năng của máy tính, các em sang bài mới “Em có thể làm được những gì nhờ máy tính điện tử”</p>	<p>5467231x24834</p> <p>4657832x4352</p>
---	--

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30p)

1. HOẠT ĐỘNG 1 : Một số khả năng của máy tính (10p)

(1) Mục tiêu: HS trình bày được một số khả năng của máy tính

(2) Phương pháp/Kĩ thuật: PP vấn đáp, trực quan

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) Phương tiện dạy học: SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) Sản phẩm: Hs hiểu được một số khả năng của máy tính

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Trong đời sống hằng ngày, chúng ta có thể nhận thấy máy vi tính đó giúp ích cho con người rất nhiều, được áp dụng trong nhiều ngành nghề, công việc.</p> <p>GV cho HS thực hiện theo 2 nhóm, một nhóm nêu những công việc mà máy tính có thể giúp ích con người vào những việc gì và khả năng của máy tính, nhóm còn lại nhận xét và ngược lại</p> <p>→ GV chốt lại, máy tính có rất nhiều khả năng, nhưng nó có bốn khả năng nổi trội nhất sau đây (GV lần lượt nêu 4 khả năng)</p> <p>→ Phân tích và nêu ví dụ để chỉ rõ các khả năng đó.</p> <ul style="list-style-type: none"> - MT thực hiện những phép tính hàng trăm con số với thời gian trong vòng chưa đến 1s. MT lưu trữ có thể đến hàng trăm nghìn cuốn sách 	<p>HS nghe giảng</p> <p>HS làm việc theo nhóm</p> <p>HS ghe và ghi vở</p>	<p><u>1. Một số khả năng của máy tính:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Khả năng tính toán nhanh - Tính toán với độ chính xác cao - Khả năng lưu trữ lớn - Khả năng “làm việc” không mệt mỏi

tương ứng vài chục triệu trang. Có thể làm việc không nghỉ trong thời gian dài, ...	HS nghe giảng	
---	---------------	--

2. HOẠT ĐỘNG 2 : Có thể dùng máy tính điện tử vào những việc gì? (10p)

(1) **Mục tiêu:** HS trình bày được một số công dụng của máy tính

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động theo nhóm và cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** Hs hiểu được máy tính được sử dụng vào những việc gì.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>GV: Với những khả năng trên, theo các em MT có thể làm được những gì?</p> <p>Dựa vào những khả năng của máy tính cho HS làm việc theo nhóm để đưa ra những ứng dụng theo suy nghĩ của HS, có thể cho HS giải thích, nêu ví dụ dẫn chứng</p> <p>GV nhận xét và đưa những ứng dụng của máy tính theo bài và giải thích và nêu ví dụ dẫn chứng cho HS thấy rõ.</p>	<p>HS làm việc theo nhóm</p> <p>HS trả lời:</p> <p>HS ghi bài</p>	<p>2/ Có thể dùng máy tính điện tử vào những việc gì?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tính toán - Tự động hóa các công việc văn phòng - Hỗ trợ công tác quản lý - Là công cụ học tập và giải trí - Điều khiển tự động và robot - Liên lạc tra cứu và mua bán trực tuyến

3. HOẠT ĐỘNG 3 : Máy tính và điều chưa thể (10p)

(1) **Mục tiêu:** HS trình bày được một số hạn chế của máy tính

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp, trực quan

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động cá nhân

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) **Sản phẩm:** Hs hiểu được máy tính có những hạn chế.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
Bên cạnh những thuận tiện của MT thì nó vẫn còn những việc chưa thể làm được, chưa thể hoàn toàn thay thế cho con người chúng ta.	HS nghe	<p>3/ Máy tính và điều chưa thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phụ thuộc vào con người

Cho HS nêu những việc mà máy tính chưa thể. GV nhận xét và nhấn mạnh, MT nó là sản phẩm trí tuệ của con người, nó là công cụ của con người, chưa thể thay thế con người suy nghĩ, chưa có năng lực tư duy và cũn phụ thuộc vào con người	HS ghi vở và nghe giảng HS nghe giảng	- Con người quyết định việc làm cho máy tính bằng các chương trình - Chưa thay thế hoàn toàn con người và chưa có năng lực tư duy
---	--	--

C. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG, LUYỆN TẬP (5p)

(1) Mục tiêu: HS trả lời được những khả năng , những điều không thể và những điều có thể làm của máy tính

(2) Phương pháp/Kĩ thuật: PP vấn đáp, trực quan

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Hoạt động theo nhóm

(4) Phương tiện dạy học: SGK, máy chiếu, máy tính, tài liệu tranh ảnh có liên quan

(5) Sản phẩm: HS hiểu được những khả năng , những điều không thể và những điều có thể làm của máy tính

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
GV: Yêu cầu HS hoạt động cặp trả lời câu hỏi:	HS thảo luận Dự kiến trả lời: 1/ a/ b/ c/ d/ 2/ a/ b/ c/ d/ 3/ a/ b/ c/	1/ Những khả năng to lớn nào đã làm cho máy tính trở thành công cụ xử lí thông tin hữu hiệu? a/ Khả năng tính toán nhanh b/ Khả năng lưu trữ lớn c/ Khả năng lưu trữ lớn, tính toán chính xác. d/ Tất cả các khả năng trên. Đáp án d/ 2/ Máy tính không thể? a/ Nói chuyện với em như bạn thân b/Lưu trữ những trang nhật kí c/Giúp em học ngoại ngữ d/Giúp em kết nối với bạn bè trên thế giới Đáp án a/ 3/Máy tính có thể? a/Đi học thay em b/Đi chợ thay mẹ c/Chủ trì thảo luận d/Lưu trữ bảng lương cho bố

	d/ Các nhóm nhận xét	Đáp án d/
GV nhận xét, đánh giá		

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI MỞ RỘNG (2p)

- (1) **Mục tiêu:** Hs tìm hiểu về cách đổi các số từ nhị phân sang hệ thập phân.
- (2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** PP vấn đáp
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Hoạt động ngoài lớp
- (4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu
- (5) **Sản phẩm:** Hs có nhu cầu hiểu cách đổi các số từ nhị phân sang hệ thập phân

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
GV yêu cầu HS về nhà: -Học bài, xem nội dung đã học -Trả lời câu hỏi SGK. -Xem trước nội dung bài học tiếp theo: Bài 4. Máy tính và phần mềm máy tính.	-HS nhận nhiệm vụ -HS thực hiện nhiệm vụ	

Rút kinh nghiệm:

.....
.....

Tuần 3
Tiết 6

Ngày soạn: 6/9/.....
Ngày dạy: / /.....

Bài 3: EM CÓ THỂ LÀM ĐƯỢC NHỮNG GÌ NHỜ MÁY TÍNH (tiếp theo)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Thấy được tin học được ứng dụng trong nhiều lĩnh vực của đời sống xã hội
- Xác định máy tính chỉ là công cụ thực hiện theo chỉ dẫn của con người

2. Kỹ năng

- Rèn luyện cho em biết từ máy tính em có thể làm được gì.
- Lấy được ví dụ về những khả năng mà máy tính có thể làm được

3. Thái độ

- Ý thức học tập tốt, tập trung cao độ.

4. Định hướng phát triển năng lực:

- Phát triển năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực tự quan sát, nhận biết vấn đề.
- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của GV:

- Máy vi tính, giáo án, sách giáo khoa tin học dành cho THCS quyển 3, sách GV tham khảo, máy chiếu.

2. Chuẩn bị của HS:

- Sách giáo khoa tin học dành cho THCS quyển 3, vở ghi chép, đọc trước nội dung bài học, ...

III. PHƯƠNG PHÁP – KỸ THUẬT DẠY HỌC:

- 1. Phương pháp:** Kết hợp nhiều phương pháp giảng dạy như thuyết trình, vấn đáp, thảo luận nhóm,...

- 2. Kỹ thuật:** Kỹ thuật động não.

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

1. Ổn định trật tự lớp: (1')

- Kiểm tra sĩ số lớp

2. Kiểm tra bài cũ: (5')

- + **Câu hỏi:** Em hãy nêu một số khả năng của máy tính.

- + **Trả lời:**

Khả năng tính toán nhanh

Tính toán với độ chính xác cao

Khả năng lưu trữ lớn

Khả năng làm việc không mệt mỏi

(HS tự giải thích, trình bày thêm theo các ý chính trên)

3. Bài mới

HOẠT ĐỘNG 1: KHỞI ĐỘNG (5')

(1) Mục tiêu: Tạo hứng thú học tập cho HS, thu hút học sinh tập trung vào tiết học.

(2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp, hoạt động cặp đôi.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cặp đôi.

(4) Phương tiện dạy học: SGK, máy chiếu, máy tính.

(5) Sản phẩm: Bước đầu HS biết được ứng dụng của máy tính.

- Cách tiến hành:

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>- GV chiếu thông tin trên lên bảng (H1)</p> <p>- GV: Cho học sinh hoạt động cặp đôi làm bài tập.</p> <p>Bài tập 1: Theo em những nhận xét sau đây về ứng dụng của máy tính có chính xác không? Vì sao?</p> <p style="padding-left: 40px;">A. Máy tính hỗ trợ học tập, quản lý</p> <p style="padding-left: 40px;">B. Máy tính chỉ được dùng trong một vài lĩnh vực khoa học mà thôi</p> <p>- GV: cho hs làm việc cặp đôi theo bàn</p> <p>- GV: Mời đại diện các nhóm trình bày, nhóm khác bổ sung câu trả lời khác.</p> <p>- GV: Như vậy chúng ta đều băn khoăn không rõ ứng dụng của máy tính đến đâu, việc gì máy tính làm được và việc gì không làm được thì chúng ta cùng tìm hiểu trong phần tiếp theo của bài học hôm nay: bài 3 “Em có thể làm được những gì nhờ máy tính”</p>	<p>- HS : Cá nhân đọc thông tin trên bảng.</p> <p>- HS: Tiếp nhận nhiệm vụ làm việc theo bàn, HS suy nghĩ, thảo luận và đưa ra câu trả lời theo ý hiểu của nhóm mình</p> <p>- HS: Lắng nghe</p> <p>- HS: Nảy sinh nhu cầu muốn tìm hiểu phần tiếp theo bài 3</p>	

B. HOẠT ĐỘNG 2: HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

2. Có thể dùng máy tính vào những việc gì?(10')

(1) **Mục tiêu:** Giúp học sinh biết được có thể dùng máy tính vào những việc gì?

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp, hoạt động cặp đôi.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cặp đôi.

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính.

(5) **Sản phẩm:** HS hiểu được có thể dùng máy tính vào những việc gì?

- **Cách tiến hành:**

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>GV: Tổ chức cho học sinh thảo luận nhóm tìm hiểu về ứng dụng của máy tính trong đời sống hàng ngày.</p> <p>N1: Ứng dụng của máy tính trong gia đình và các lĩnh vực khác (nghiên cứu, thiết kế...)</p> <p>N2: Ứng dụng trong cơ quan, cửa hàng, bệnh viện, nhà máy</p> <p>GV: Tổng hợp các ý kiến và đưa ra kết luận về những ứng dụng của máy tính.</p> <p>GV: Trình bày các việc máy tính có thể làm và yêu cầu học sinh nêu ví dụ để thấy được sự đa dạng, phong phú của các công dụng của máy tính.</p>	<p>-HS: Làm việc theo nhóm và đại diện nhóm phát biểu, trình bày kết quả.</p> <p>Các nhóm khác lắng nghe, nhận xét và bổ sung.</p> <p>-HS: Chú ý lắng nghe và ghi vở.</p> <p>-HS: Nêu ví dụ:</p> <p>Dùng máy tính để soạn thảo, trình bày, in ấn, thuyết trình trong hội nghị...</p> <p>Quản lý sơ yếu lý lịch, quản lý điểm, kết quả học tập...</p>	<p>2. Có thể dùng máy tính vào những việc gì?</p> <p>a) Thực hiện các tính toán</p> <p>- Máy tính giúp giảm bớt tính toán cho con người.</p> <p>b) Tự động hoá các công việc văn phòng</p> <p>- Soạn thảo, trình bày, in ấn văn bản.</p> <p>c) Hỗ trợ công tác quản lý</p> <p>- Thông tin được tập hợp và tổ chức thành các cơ sở dữ liệu để dễ dàng sử dụng.</p> <p>d) Công cụ học tập và quản lý</p> <p>- Học ngoại ngữ, làm toán, thực</p>

<p>? Các công việc có thể thực hiện nhờ mạng Internet. Ví dụ?</p> <p>GV: Ở nội dung trên em thấy máy tính là công cụ tuyệt vời. Tuy nhiên, cần phải thấy rằng tất cả sức mạnh của máy tính đều phụ thuộc vào con người – Nó là sản phẩm trí tuệ của con người và chưa thể thay thế con người.</p> <p><i>? Vậy có những việc nào máy tính chưa thể làm được? Chúng ta cùng sang phần tiếp theo.</i></p>	<p>Dùng máy tính để học ngoại ngữ, nghe nhạc, chơi trò chơi, xem phim...</p> <p>Tự động điều khiển các dây chuyền sản xuất, vệ tinh, các tàu vũ trụ...</p> <p>Máy tính lắp trong Robot làm việc thay con người làm các việc nặng nhọc, độc hại...</p> <p>-HS: Chat, gửi thư, mua bán trực tuyến...</p>	<p>hiện các thí nghiệm, nghe nhạc, xem phim...</p> <p>e) Điều khiển tự động và robot</p> <p>- Điều khiển tự động các dây chuyền lắp ráp, điều khiển các vệ tinh, tàu vũ trụ...</p> <p>g) Liên lạc, tra cứu và mua bán trực tuyến</p> <p>- Mạng Internet có thể tra cứu được nhiều thông tin bổ ích, mua hàng qua mạng...</p>
--	--	--

3. Máy tính và điều chưa thể (10')

(1) Mục tiêu: Giúp học sinh biết được những gì máy tính chưa thể làm được.

(2) Phương pháp/Kĩ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp, hoạt động cá nhân.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: SGK, máy chiếu, máy tính.

(5) Sản phẩm: HS hiểu được được những gì máy tính chưa thể làm được.

- **Cách tiến hành:**

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>GV: Những gì nêu ở trên cho em thấy máy tính là công cụ tuyệt vời. Và có những khả năng to lớn</p> <p>Tuy nhiên máy tính vẫn còn nhiều điều chưa thể làm được</p> <p>GV: Hãy cho biết những điều mà máy tính chưa thể làm được?</p> <p>GV: Cho hs trong lớp nhận xét, góp ý, bổ sung lẫn nhau</p> <p>GV: Từ các ý kiến thảo luận yêu cầu học sinh phát biểu thêm một vài ví dụ khác.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuối cùng Giáo viên tổng hợp các ý kiến, nhận xét và đưa ra kết luận + Do vậy máy tính vẫn chưa thể thay thế hoàn toàn con người, đặc biệt là chưa thể có năng lực tư duy như con người. 	<p>- Học sinh liên hệ với bài 1, suy nghĩ và trả lời các nhân theo ý hiểu của mình.</p> <p>- Hs: Nhận xét, góp ý, bổ sung</p> <p>- HS: Suy nghĩ tìm ví dụ</p> <p>- HS: Lắng nghe, ghi bài vào vở</p>	<p>3. Máy tính và điều chưa thể</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máy tính chưa thể có khả năng tư duy và cảm giác (phân biệt mùi vị...) - Máy tính chưa thể thay thế hoàn toàn con người - Tất cả sức mạnh của máy tính đều phụ thuộc vào con người và do những hiểu biết của con người quyết định. - Nhờ có năng lực tư duy mà con người có thể sáng tạo nên các thiết bị để phục vụ con người.
<p>HOẠT ĐỘNG 3: LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (10')</p> <p>(1) Mục tiêu: Giúp cho học sinh biết thêm một số ứng dụng của máy tính trên nhiều lĩnh vực.</p> <p>(2) Phương pháp/Kĩ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp, hoạt động cặp đôi.</p> <p>(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cặp đôi.</p> <p>(4) Phương tiện dạy học: SGK, máy chiếu, máy tính.</p> <p>(5) Sản phẩm: HS vận dụng kiến thức đã học để trả lời được các câu hỏi mà giáo viên đưa ra.</p> <p>- Cách tiến hành: Cho HS làm 1 bài tập.</p>		
Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung

- GV chiếu bài tập lên bảng cho học sinh quan sát, yêu cầu hs hoạt động cặp đôi để làm bài tập. Sau đó báo cáo kết quả để chia sẻ và so sánh với các nhóm bạn.

Bài tập 1: Em hãy ghép mỗi mục ở cột bên trái với một mục ở cột bên phải sao cho phù hợp.

Lĩnh vực	Ứng dụng của máy tính
1. Giáo dục	a.Mô hình dự báo thời tiết HRM được Trung tâm Dự báo khí tượng thủy văn Trung ương áp dụng từ năm 2002 tới nay sử dụng 32 chiếc máy tính
2. Y tế	b.Bộ phần mềm Microsoft Office cho phép soạn thảo và in ấn tài liệu công văn, lập bảng biểu thống kê....
3. Khí tượng thủy văn	c.Các phần mềm dạy học như phần mềm tiếng anh, văn, toán... hoặc thông qua mạng internet học sinh có thể tự mình học tập
4. Học tập	d.Phần mềm quản lý nhân sự theo phần mềm Emis, triển khai sổ điện tử, đưa điểm của học sinh lên mạng để phụ huynh học sinh có thể theo dõi thường xuyên học lực và hạnh kiểm của con em mình.
5.Các công việc văn phòng	e.Instan Heart là phần mềm đo nhịp mạch máu thông qua điện thoại di động. Phần mềm này chụp ảnh để phát hiện sự thay đổi của mao mạch trên đầu ngón tay sau đó đưa ra kết quả nhịp mạch.

- GV:Cho học sinh hoạt động cặp đôi

- HS hoạt động làm bài tập theo bàn và trình bày kết quả.

-GV: Mời đại diện 2 nhóm lên trình bày, các nhóm còn lại nhận xét và bổ sung

-GV: Nhận xét, chốt kiến thức

1- b, 2 – e, 3 – a, 4 – c, 5 –

HOẠT ĐỘNG 4: TÌM TÒI-MỞ RỘNG (3')

(1) **Mục tiêu:** Giúp cho những học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình.

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** hoạt động nhóm, hoạt động cá nhân.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ngoài lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính.

(5) **Sản phẩm:** HS biết cách mở rộng các kiến thức của mình thông qua câu hỏi thực tế.

- Cách tiến hành:

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Ngày nay điện thoại thông minh đã được sử dụng phổ biến. Nhiều công việc trước kia chỉ thực hiện được sự trợ giúp của máy tính ngày nay đã thực hiện được bằng điện thoại thông minh (nhắn tin, gửi thư điện tử, truy cập internet, tính toán,...) Vậy điện thoại thông minh có phải là máy tính không?</p> <p>?Hãy so sánh những khả năng của điện thoại thông minh và máy tính.</p>	<p>- HS: Hoạt động cá nhân, tìm hiểu tại nhà để tiết sau báo cáo</p>	

HOẠT ĐỘNG 5: HOẠT ĐỘNG TIẾP NỐI (1')

- **Mục tiêu:** Giúp HS nhớ lại kiến thức bài học và chuẩn bị nội dung cho tiết học hôm sau

- Cách tiến hành:

- Hãy kể thêm một vài VD về những gì có thể thực hiện với sự trợ giúp của máy tính điện tử ?
- Đây là hạn chế lớn nhất của máy tính hiện nay ?

+ Hướng dẫn về nhà

- Về nhà học nội dung bài cũ
- Trả lời câu hỏi và bài tập 3 (Trang 19 - SGK).
- Đọc trước nội dung bài 4 “Máy tính và phần mềm máy tính”

Tuần 4

Tiết 7

Ngày soạn: 5/9/.....

Ngày dạy: / /.....

Bài 4: Máy tính và phần mềm máy tính.**I. Mục tiêu:****1. Kiến thức:**

- Học sinh phát biểu được các khái niệm: thông tin, hoạt động thông tin.
- Trình bày được vai trò của thông tin và tin học đối với con người.

2. Kỹ năng:

- Nhận biết được các hoạt động thông tin của con người.

3. Thái độ:

- Hứng thú, tìm kiếm khám phá cái mới.

4. Định hướng phát triển năng lực:

- Biết cách sử dụng máy tính và 1 vài phần mềm học tập.

II. Phương pháp:

- Sử dụng PP thuyết trình , vấn đáp, trực quan, PPDH tích cực
- Nêu vấn đề HS thảo luận nhóm giúp HS tìm hiểu bài.

III. Chuẩn bị:

- Giáo viên: Phần màu, sách, màn hình và máy vi tính.
- Học sinh: sách, tập, viết , chuẩn bị bài mới ở nhà.

IV. Tổ chức hoạt động học của học sinh**1 Ổn định lớp**

- Kiểm tra sĩ số, ổn định trật tự.

2 Tiến trình bài học**2.1. Hoạt động khởi động: (5')**

- (1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức phần mềm máy tính
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức phần mềm máy tính.

a Kiểm tra bài cũ :

- HS1 : Trình bày các khả năng của máy tính?
Khả năng tính toán nhanh, Tính toán với độ chính xác cao, Khả năng lưu trữ lớn, Khả năng làm việc không mệt mỏi.
- HS2: Trình bày các công việc có thể sử dụng máy tính để xử lý?
Thực hiện các tính toán, Tự động hóa các công việc văn phòng, Hỗ trợ công tác quản lí, Công cụ học tập và giải trí, Điều khiển tự động và robot, Liên lạc tra cứu và mua bán trực tuyến.

b Đặt vấn đề: - Giới thiệu bài mới: “MÁY TÍNH VÀ PHẦN MỀM MÁY TÍNH”

Nội dung	Các bước thực hiện	
	<i>Giáo viên</i>	<i>Học sinh</i>
	Chúng ta nắm được chức năng cơ bản của máy tính. Vậy máy tính có những bộ phận và chương trình nào để có thể thực hiện được các	

	chức năng ấy? Máy tính có thể tiếp nhận và xử lý thông tin như thế nào? - Giới thiệu bài mới: “MÁY TÍNH VÀ PHẦN MỀM MÁY TÍNH”	
--	---	--

2.2 Hoạt động hình thành kiến thức

2.2.1: Mô hình quá trình 3 bước ? (15')

- (1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức mô hình 3 bước.
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức mô hình 3 bước.

Nội dung	Các bước thực hiện	
	<i>Giáo viên</i>	<i>Học sinh</i>
<p><u>I. MÔ HÌNH QUÁ TRÌNH BA BƯỚC:</u></p> <p>– Mô hình quá trình 3 bước</p> <pre> graph LR A[Nhập (INPUT)] --> B[Xử lý] B --> C[Xuất (OUTPUT)] </pre> <p>– Ví dụ: quá trình giặt đồ</p> <pre> graph LR A[Nhập (INPUT) Đồ dơ Xà bông Nước] --> B[Xử lý Máy giặt] B --> C[Xuất (OUTPUT) Quần áo sạch] </pre>	<p>– Hằng ngày chúng ta giải quyết các công việc thường theo một qui trình nhất định. Qui trình đó được gọi là qui trình 3 bước</p> <p>– <i>Nêu một vài ví dụ thực tế quá trình được mô hình hoá thành quá trình 3 bước?</i></p> <p>– Bất kì một quá trình xử lý thông tin nào cũng là một quá trình 3 bước.</p> <p>– Máy tính là một công cụ xử lý thông tin. Do đó máy tính cần phải có các bộ phận xử lý tương ứng, phù hợp với mô hình ba bước.</p>	<p>– Lắng nghe – Ghi vở</p> <p>– Trả lời: pha trà mời khách, giặt đồ,...</p>

2.2.2: Cấu trúc chung của máy tính điện tử. (20')

(1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức cấu trúc máy tính.

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức cấu trúc máy tính.

Nội dung	Các bước thực hiện	
	Giáo viên	Học sinh
<p><u>II. CẤU TRÚC CHUNG CỦA MÁY TÍNH ĐIỆN TỬ:</u></p> <p>Cấu trúc chung máy tính gồm các khối chức năng: bộ xử lý trung tâm, thiết bị vào và thiết bị ra (thường gọi là thiết bị vào/ ra). Ngoài ra còn có bộ nhớ.</p> <p>Các khối chức năng hoạt động dưới sự hướng dẫn của các chương trình máy tính.</p> <p>Chương trình là tập hợp các câu lệnh, mỗi câu lệnh hướng dẫn một thao tác cụ thể cần thực hiện .</p> <p>1) CPU: bộ xử lý trung tâm</p> <p>Bộ xử lý trung tâm thực hiện các chức năng tính toán, điều khiển và phối hợp mọi hoạt động của máy tính</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>CPU AMD CPU INTEL</p> <p>3) Bộ nhớ: dùng lưu dữ liệu và các chương trình.</p>	<p><i>Hãy cho biết các loại máy tính mà em biết?</i></p> <p>– Hiện nay có rất nhiều loại máy tính có các kích cỡ và hình thức đa dạng</p> <p>– Tuy nhiên tất cả các máy tính đều được xây dựng trên cơ sở một cấu trúc chung phù hợp với quá trình xử lý thông tin theo 3 bước</p> <p>– <i>Hãy kể tên một số thiết bị của máy tính mà em biết?</i></p> <p>- <i>Nếu máy tính chỉ có các thiết bị trên máy tính có hoạt động được không?</i></p> <p>- <i>Máy tính cần gì mới hoạt động được?</i></p> <p>– Giới thiệu một số thiết bị của máy tính:</p> <p>1) CPU: bộ xử lý trung tâm</p> <p>Bộ xử lý trung tâm thực hiện các chức năng tính toán, điều khiển và phối hợp mọi hoạt động của máy tính theo sự chỉ dẫn của chương trình</p> <p>– <i>Làm thế nào để biết tốc độ của một máy tính là nhanh hay chậm?</i></p>	<p>– Trả lời: máy tính để bàn, máy tính xách tay,...</p> <p>– Lắng nghe</p> <p>– Trả lời: màn hình, bàn phím, chuột, loa, ổ đĩa,...</p> <p>- Trả lời: không hoạt động.</p> <p>- Trả lời: các chương trình</p> <p>– Lắng nghe – Ghi vở</p>

<p>Gồm có 2 loại:</p> <p>a) Bộ nhớ trong:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dùng để lưu trữ thông tin khi máy tính đang làm việc. – Khi tắt máy toàn bộ thông tin trong RAM sẽ mất. <p>Vd: Ram, Rom</p> <p>b) Bộ nhớ ngoài:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dùng để lưu trữ lâu dài các chương trình và dữ liệu. – Gồm: đĩa cứng, đĩa mềm, đĩa CD, đĩa flash (USB). – Đơn vị đo lường thông tin là Byte ngoài ra còn có Kilobyte (KB), Megabyte (MB), Gigabyte(GB) <p>1KB = 210 byte</p> <p>1MB = 210 KB</p> <p>1GB = 210 MB</p> <p>4) Thiết bị vào/ra:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Giúp máy tính trao đổi thông tin với bên ngoài, giao tiếp với người sử dụng. - Thiết bị vào: chuột, bàn phím, máy quét..., - Thiết bị ra: màn hình, máy in, máy vẽ... 	<ul style="list-style-type: none"> – Tốc độ của máy tính phụ thuộc nhiều vào CPU – Tốc độ của CPU được tính bằng Hz (2.4GHz, 3.6GHz,...) <p>3) Bộ nhớ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Để sau này có thể sử dụng dữ liệu đã xử lý, người sử dụng phải làm gì? - Giới thiệu về bộ nhớ – Hãy kể tên một số thiết bị lưu trữ dữ liệu mà em biết? – Hãy cho biết đơn vị đo độ dài nước ta là gì? – Để đo khối lượng, độ dài mỗi nước có thể sẽ có đơn vị đo khác nhau nhưng để đo khối lượng thông tin thì tất cả các nước trên thế giới đều dùng chung một đơn vị đo. Đó là Byte – Thông số quan trọng của thiết bị lưu trữ là dung lượng nhớ (khả năng lưu trữ thông tin) – Hãy cho biết đĩa mềm, đĩa CD có dung lượng là bao nhiêu? – Đĩa cứng có dung lượng nhớ: 40GB, 80GB, ... – Đĩa flash có dung lượng nhớ là: 256MB, 512MB, 1G, 2G, ... – Làm thế nào ta có thể trao đổi thông tin với máy tính? <p>4) Thiết bị vào/ra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu về Thiết bị vào/ra– Hãy kể tên một số thiết bị nhập, xuất mà em biết? – Nhờ sự kết hợp của các thành phần kể trên mà máy tính đã trở thành một công cụ xử lý thông hữu hiệu 	<ul style="list-style-type: none"> – Trả lời: dựa vào tốc độ xử lý của CPU – Trả lời: phải lưu lại dữ liệu vào bộ nhớ. – Lắng nghe – Ghi vở – Trả lời: đĩa cứng, đĩa mềm, đĩa CD ROM, đĩa USB,... – Trả lời: + Nước ta: Kilomet (Km), Met (m),... + Nước Anh, Mĩ: Inches – Trả lời: + Đĩa mềm: 1.44 MB + Đĩa CD: 700 MB + Thiết bị nhập: chuột, bàn phím,... + Thiết bị xuất: màn hình, máy in...
--	--	---

3. Hoạt động luyện tập, vận dụng.(5')

- (1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức phần mềm máy tính
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức phần mềm máy tính.

Nội dung	Các bước thực hiện	
	Giáo viên	Học sinh
<p><i>Cấu trúc chung của máy tính gồm 3 khối chức năng chủ yếu :bộ xử lý trung tâm, bộ nhớ, các thiết bị vào/ra.</i></p> <p><i>Chương trình máy tính là tập hợp các câu lệnh, mỗi câu lệnh hướng dẫn một thao tác cụ thể cần thực hiện. Chương trình còn được gọi là phần mềm để phân biệt với phần cứng là chính máy tính và các thiết bị vật lí kèm theo.</i></p>	<p>- Trình bày mô hình quá trình 3 bước</p>  <p>Cấu trúc chung của máy tính điện tử theo Von Neumann gồm những bộ phận nào ?</p> <p>Tại sao CPU có thể được coi như bộ não của máy tính ?</p>	<p>HS suy nghĩ trả lời.</p> <p>HS suy nghĩ trả lời.</p> <p>HS suy nghĩ trả lời.</p>

4. Hoạt động tìm tòi, mở rộng, dặn dò: (3')

- (1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức phần mềm máy tính
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức phần mềm máy tính.

- Em hãy tự tìm hiểu thế nào là phần mềm ứng dụng, kể tên ...?

-Về nhà xem lại nội dung bài học. Làm các bài tập 1, 2SGK tr 19.

-Xem trước nội dung bài mới.

V. Phần tự rút kinh nghiệm :

Tuần 4
Tiết 8

Ngày soạn: 15/9/.....
Ngày dạy: / /.....

Bài 4: Máy tính và phần mềm máy tính. (t2)

I. Mục tiêu:

1. **Kiến thức:**
 - Học sinh phát biểu được các khái niệm: thông tin, hoạt động thông tin.
 - Trình bày được vai trò của thông tin và tin học đối với con người.
2. **Kỹ năng:**
 - Nhận biết được các hoạt động thông tin của con người.
3. **Thái độ:**
 - Hứng thú, tìm kiếm khám phá cái mới.
4. **Định hướng phát triển năng lực:**
 - Biết cách sử dụng máy tính và 1 vài phần mềm học tập.

II. Phương pháp:

- Sử dụng PP thuyết trình , vấn đáp, trực quan, PPDH tích cực
- Nêu vấn đề HS thảo luận nhóm giúp HS tìm hiểu bài.

III. Chuẩn bị:

- Giáo viên: Phần màu, sách, màn hình và máy vi tính.
- Học sinh: sách, tập, viết , chuẩn bị bài mới ở nhà.

IV. Tổ chức hoạt động học của học sinh

1 Ổn định lớp

- Kiểm tra sĩ số, ổn định trật tự.

2 Tiến trình bài học

2.1. Hoạt động khởi động: (5')

- (1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức phần mềm máy tính
- (2) **Phương pháp/ kỹ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức phần mềm máy tính.

a Kiểm tra bài cũ :

- HS1 : Trình bày mô hình quá trình 3 bước?



- HS2: Cấu trúc chung của máy tính ?

Cấu trúc chung của máy tính gồm 3 khối chức năng chủ yếu :bộ xử lý trung tâm, bộ nhớ, các thiết bị vào/ra.

b Đặt vấn đề: - Giới thiệu bài mới: **“MÁY TÍNH VÀ PHẦN MỀM MÁY TÍNH”**

Nội dung	Các bước thực hiện	
	<i>Giáo viên</i>	<i>Học sinh</i>
	<p>Chúng ta nắm được chức năng cơ bản của máy tính. Vậy máy tính có những bộ phận và chương trình nào để có thể thực hiện được các chức năng ấy? Máy tính có thể tiếp nhận và xử lý thông tin như thế nào?</p> <p>- Giới thiệu bài mới: “MÁY TÍNH VÀ PHẦN MỀM MÁY TÍNH”</p>	

2.2 Hoạt động hình thành kiến thức

2.2.1: Máy tính là một công cụ xử lý thông tin . (14’)

(1) **Mục tiêu:** HS biết được các thiết bị tương ứng với quá trình xử lý thông tin.

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

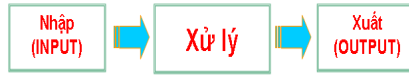
(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** HS biết được các thiết bị tương ứng với quá trình xử lý thông tin.

Nội dung	Các bước thực hiện	
	<i>Giáo viên</i>	<i>Học sinh</i>
<u>III. MÁY TÍNH LÀ CÔNG CỤ XỬ LÝ THÔNG TIN:</u>	- Quá trình xử lý thông tin trong máy tính được tiến hành một cách tự động theo sự chỉ dẫn	- Lắng nghe và ghi vở

Quá trình xử lý thông tin trong máy tính được tiến hành một cách tự động theo sự chỉ dẫn của các chương trình	của các chương trình	
---	----------------------	--



2.2.2: Phần mềm và phân loại phần mềm? (15')

- (1) **Mục tiêu:** HS biết được khái niệm phần mềm, cách phân loại phần mềm .
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** HS biết được khái niệm phần mềm, cách phân loại phần mềm .

Nội dung	Các bước thực hiện	
	Giáo viên	Học sinh
<p><u>IV. PHẦN MỀM VÀ PHÂN LOẠI PHẦN MỀM:</u></p> <p>1) Phần mềm là gì?:</p> <p>– Là các chương trình máy tính.</p> <p>2) Phân loại phần mềm</p> <p>– Bao gồm: phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng.</p> <p><u>a) Phần mềm hệ thống:</u></p> <p>Các chương trình tổ chức việc quản lí, điều phối các bộ phận máy tính. Quan trọng nhất là hệ điều hành</p> <p>Vd: hệ điều hành Windows XP, 98, Dos</p> <p><u>b) Phần mềm ứng dụng:</u></p> <p>– Các chương trình đáp ứng những yêu cầu ứng dụng cụ thể.</p> <p>– Ví dụ: Microsoft Word là phần mềm soạn thảo văn</p>	<p>– Không có phần mềm màn hình sẽ không hiển thị bất kì thứ gì, các loa đi kèm máy tính sẽ không phát ra âm thanh, và việc sử dụng chuột hay gõ bàn phím cũng sẽ không có tác dụng gì</p> <p>- Giới thiệu về <u>Phần mềm hệ thống</u></p> <p>– <i>Hãy kể tên các hệ điều hành mà em biết?</i></p> <p>- Giới thiệu về <u>Phần mềm ứng dụng</u></p> <p>– <i>Hãy kể tên và cho biết các chương trình ứng dụng mà em biết?</i></p>	<p>– Lắng nghe – Ghi vở</p> <p>– Lắng nghe – Ghi vở</p> <p>– Trả lời: hệ điều hành Windows, hệ điều hành Linux,...</p> <p>– Lắng nghe – Ghi vở</p> <p>– Trả lời: chương trình soạn thảo văn bản,</p>

bản, Photoshop là phần mềm đồ hoạ,...		chương trình vẽ,...
---------------------------------------	--	---------------------

3. Hoạt động luyện tập, vận dụng. (5')

- (1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức phần mềm máy tính
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức phần mềm máy tính.

Nội dung	Các bước thực hiện	
	<i>Giáo viên</i>	<i>Học sinh</i>
<i>Phần mềm máy tính có thể được chia thành 2 loại chính : Phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng.</i> <i>Máy tính là một công cụ xử lí thông tin. Quá trình xử lí thông tin trên máy tính được tiến hành một cách tự động theo sự chỉ dẫn của các chương trình.</i>	<p>Hãy trình bày tóm tắt chức năng và phân loại bộ nhớ máy tính.</p> <p>Hãy kể tên một vài thiết bị vào/ra của máy tính mà em biết.</p> <p>Em hiểu thế nào là phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng ? Hãy kể tên một vài phần mềm mà em biết.</p>	<p>HS suy nghĩ trả lời.</p> <p>HS suy nghĩ trả lời.</p> <p>HS suy nghĩ trả lời.</p>

4. Hoạt động tìm tòi, mở rộng, dặn dò: (3')

- (1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức phần mềm máy tính
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức phần mềm máy tính.

- Em hãy tự tìm hiểu thế nào là phần mềm ứng dụng, kể tên ...?
- Về nhà xem lại nội dung bài học. Làm các bài tập 1, 2 SGK tr 19.
- Xem trước nội dung bài mới.

V. Phần tự rút kinh nghiệm :

Tuần 5
Tiết 9

Ngày soạn: 15/9/.....
Ngày dạy: / /.....

BÀI THỰC HÀNH 1: LÀM QUEN VỚI 1 SỐ THIẾT BỊ MÁY TÍNH

I. MỤC TIÊU:

1. Kiến thức

- Nhận biết các bộ phận cơ bản của máy tính cá nhân

2. Kỹ năng

- Thực hiện được cách khởi động máy tính, cách tắt máy tính.
- Thực hiện được các thao tác cơ bản của chuột, bàn phím.
- Hiểu và thấy sự cần thiết phải tuân thủ nội quy phòng máy tính.

3. Thái độ

- Nghiêm túc trong thực hành, có tinh thần học hỏi, sáng tạo.

4. Định hướng năng lực cần phát triển năng lực cho học sinh:

- Năng lực hợp tác
- Năng lực sử dụng ngôn ngữ
- Năng lực giao tiếp
- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực tính toán.
- Năng lực sử dụng CNTT - TT

II - Chuẩn Bp:

1. Giáo viên:

- Kế hoạch dạy học, SGK, nghiên cứu trước tài liệu tham khảo, tranh ảnh minh họa.

2. Học sinh:

- Sách, vở, đồ dùng học tập
- Chuẩn bị trước bài mới

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động nhóm, quan sát, gợi mở.

IV. IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG: (7ph)

(1) Mục tiêu: Hình thành nhận thức phần mềm máy tính

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh nhận biết các thiết bị máy tính.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>Gv: Đây là bài thực hành đầu tiên, giúp học sinh tiếp cận, làm quen với máy vi tính và bước đầu tập sử dụng bàn phím và chuột. Trước khi vào thực hành, cô nhắc các em phải chấp hành nội quy của phòng máy, không được sử dụng máy khi chưa được sự cho phép của giáo viên, sử dụng trang thiết bị (máy tính) cẩn thận, bảo vệ chung.</p> <p>Chúng ta nắm được chức năng cơ bản của máy tính. Máy tính có những bộ phận và chương trình nào để có thể thực hiện được các chức năng ấy!</p> <p>hay Máy tính có thể tiếp nhận và xử lý thông tin như thế nào? ở tiết thực hành ngày hôm nay, chúng ta sẽ cùng tìm hiểu các thiết bị của máy tính hình dáng chúng ntn nhé?</p>	HS chú ý lắng nghe	

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30p)

1. Hoạt động 1: Phân biệt các bộ phận của máy tính cá nhân (15ph)

(1) **Mục tiêu:** HS biết được các thiết bị máy tính.

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) **Sản phẩm:** HS biết được các thiết bị máy tính.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>- Hãy kể tên 2 thiết bị nhập cơ bản nhất của máy tính?</p> <p>- Cho học sinh xem 2 thiết bị chuột và bàn phím. Sau đó</p>	– Trả lời: bàn phím, chuột	<p><u>I. Phân biệt các bộ phận của máy tính cá nhân:</u></p> <p>- Các thiết bị nhập dữ liệu cơ</p>

<p>giới thiệu sơ qua về 2 thiết bị này.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn học sinh phân biệt về các vùng trong bàn phím và cách sử dụng bàn phím. <ul style="list-style-type: none"> + Vùng chính của bàn phím + Nhóm các phím số. + Nhóm các phím chức năng. - Hướng dẫn cách sử dụng chuột cho học sinh. - Thành phần thứ 2 cấu thành 1 máy tính cá nhân là: Thân máy. - Trong thân máy chứa nhiều các thành phần, thiết bị phức tạp và quan trọng như: bộ vi xử lý (CPU), bộ nhớ trong, (RAM), bộ nguồn. - <i>Bộ vi xử lý có chức năng gì?</i> - <i>Bộ nhớ trong có chức năng gì?</i> - <i>Thành phần chính của bộ nhớ trong là?</i> - Giới thiệu cho học sinh thấy được hình dạng thanh RAM thật. - Bộ nguồn (nguồn điện) nhận điện từ bên ngoài vào và truyền cho các thiết bị trong thân máy. - <i>Hãy kể tên 1 vài thiết bị xuất dữ liệu mà em biết?</i> - Giới thiệu về màn hình máy tính - <i>Máy in có thể đưa những dữ liệu dưới dạng nào ra bên ngoài?</i> - Giới thiệu về các loại máy in - Hãy kể tên các thiết bị lưu trữ dữ liệu? - Giáo viên: Cho học sinh xem đĩa cứng và giới thiệu sơ về cấu tạo của đĩa cứng. <p>Giới thiệu sơ qua về cấu tạo của đĩa mềm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lắng nghe và ghi vở - Lắng nghe - Lắng nghe - Lắng nghe và ghi vở - Trả lời: Xử lý thông tin trong máy tính - Trả lời: Cho phép lưu trữ thông tin tạm thời. - Trả lời: RAM - Lắng nghe và ghi vở - Trả lời: Màn hình, máy in, loa, ... - Trả lời: Hình ảnh, văn bản - Trả lời: Đĩa cứng, đĩa mềm, ... 	<p>bản: bàn phím, chuột,...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thân máy tính: bộ vi xử lý (CPU), bộ nhớ (RAM), nguồn điện,... - Các thiết bị xuất dữ liệu: màn hình, loa, máy in, ổ ghi, ...  <ul style="list-style-type: none"> - Các thiết bị lưu trữ dữ liệu: Đĩa cứng, đĩa mềm, USP, ...
---	---	--

	- Lắng nghe và ghi vở - Lắng nghe và ghi vở	
--	--	--

2. Hoạt động 2: Hướng dẫn học sinh bật/ tắt máy tính (10ph).

(1) **Mục tiêu:** HS biết bật/ tắt máy tính

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** HS thực hành được cách sử dụng máy tính.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn học sinh thao tác bật công tắc thùng máy, màn hình máy tính. - Hướng dẫn học sinh tắt máy và yêu cầu học sinh thực hiện theo các bước. 	<ul style="list-style-type: none"> -Thực hiện thao tác theo hướng dẫn. -Thực hiện thao tác theo hướng dẫn. – Lắng nghe – Ghi vở 	<p><u>II. Cách khởi động và tắt máy</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Khởi động máy - Bật công tắc màn hình - Bật công tắc Power của thùng máy * Tắt máy Start/ Turn Off computer/ Turn Off

3/ Hoạt động 3: Làm quen với bàn phím và chuột (5ph):

(1) **Mục tiêu:** HS biết chuột và bàn phím.

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** HS nhận biết đâu là chuột ,đâu là bàn phím máy tính.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
Hướng dẫn HS :tác dụng của gõ 1 phím, gõ tổ hợp phím.	HS lắng nghe , thực hành	Phân biệt khu vực chính của bàn phím , nhóm các phím số, nhóm các phím

Giáo viên yêu cầu học sinh tự rút ra kết luận để cấu thành 1 máy tính hoàn chỉnh ta cần có các bộ phận quan trọng nào ?	Trả lời: bộ xử lý trung tâm, thiết bị vào và thiết bị ra (thường gọi là thiết bị vào/ra). Ngoài ra còn có bộ nhớ.	chức năng.
GV nhận xét		

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (5') :

- (1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức phần mềm máy tính
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức phần mềm máy tính.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
-GV chốt lại kiến thức đã thực hiện trong giờ thực hành -GV nhận xét tiết thực hành.	HS lắng nghe.	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TOI, MỞ RỘNG, DẶN DÒ: (3ph)

- (1) **Mục tiêu:** Hình thành nhận thức phần mềm máy tính
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hình thành nhận thức phần mềm máy tính.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
-Lưu ý một số tồn tại trong qua trình thực hành -Tuyên dương những học sinh giỏi, đồng viên khích lệ những học học còn thao tác chậm. - <i>Em hãy tự tìm hiểu cách lắp ráp 1 bộ máy tính hoàn chỉnh...?</i> -Về nhà xem lại nội dung bài	-HS nhận nhiệm vụ	

học. Thực hành lại nếu có điều kiện. -Xem trước nội dung bài mới.		
	-HS thực hiện nhiệm vụ	

Rút kinh nghiệm:

.....

.....

Tuần 5
Tiết 9

Ngày soạn: 15/9/.....
Ngày dạy: / /.....

BÀI THỰC HÀNH 1: LÀM QUEN VỚI MÁY TÍNH (tiếp theo)

I. MỤC TIÊU

1) Kiến thức:

- Thực hiện được một số thao tác với bàn phím.
- Thực hiện được một số thao tác với chuột.
- Hiểu và thấy sự cần thiết phải tuân thủ nội qui phòng máy tính.

2) Kỹ năng:

- Thực hành được và chỉ ra được các bộ phận cấu thành máy tính.

3) Thái độ:

- Học tập nghiêm túc, yêu thích môn học.

4) Định hướng hình thành năng lực

Năng lực tự học, năng lực ITC, sáng tạo....

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- Thiết bị dạy học: máy chiếu, file trình chiếu...
- Học liệu: sgk, giáo án...

2. Chuẩn bị của học sinh

- bài soạn, bảng nhóm...

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp: Kiểm tra sĩ số HS (1')

2. Kiểm tra bài cũ: Kiểm tra trong quá trình dạy học

3. Tiến trình bài học

HOẠT ĐỘNG 1. KHỞI ĐỘNG (5')

- (1) Mục tiêu: Tạo động cơ để HS có nhu cầu tìm hiểu cách thực hành với bàn phím, chuột
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: cá nhân, thảo luận nhóm
- (3) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính...
- (4) Sản phẩm: HS hiểu được cách sử dụng cơ bản chuột, bàn phím.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
-GV: Yêu cầu HS trả lời câu hỏi: Em đã sử dụng chuột như thế nào? Em thực hiện các thao tác với bàn phím như thế nào? Dẫn dắt HS vào phần tiếp theo sau khi đánh giá kết quả làm bài của HS: GV dựa vào kết quả trả lời bài của HS để dẫn dắt vào phần tiếp theo.	- HS nhận nhiệm vụ - HS dựa vào hiểu biết của mình để trả lời Quan sát, lắng nghe HS trả lời Nảy sinh nhu cầu thực hành các thao tác với chuột, bàn phím.	

HOẠT ĐỘNG 2. LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (35')

- (1) Mục tiêu: HS củng cố, luyện tập kiến thức đã học ở các bài lý thuyết trước.
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: hoạt động nhóm
- (3) Hình thức tổ chức dạy học: trong lớp học, làm việc cá nhân, thảo luận nhóm...
- (4) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...
- (5) Sản phẩm: HS củng cố được kiến thức cơ bản về máy tính.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
GV mở Notepad thao tác mẫu trên tivi	- HS quan sát và thực	- Phân biệt vùng chính bàn phím, các

Chia lớp thành nhóm đôi nhỏ để thi đua kết quả	hiện theo GV.	phím số, các phím chức năng.
Kiểm tra hoạt động nhóm của HS	- HS thực hành và ghi kết quả thực hiện vào vở.	- Nhấn giữ Shift để gõ các kí tự đặc biệt, để viết in hoa.
GV quan sát, lắng nghe HS báo cáo		- Nháy đúp chuột
GV nhận xét, đánh giá, chốt đáp án.	- HS hoạt động nhóm	- Nháy nút phải
	- Nhóm nhanh nhất nộp bài để chấm điểm.	- Nháy chuột
		- Di chuyển chuột
	- HS ghi kết quả vào vở	- Kéo thả chuột

HOẠT ĐỘNG 3. TÌM TÒI VÀ MỞ RỘNG (3')

- (1) Mục tiêu: Giúp HS có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: nêu vấn đề
- (3) Hình thức tổ chức dạy học: ngoài lớp học
- (4) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...
- (5) Sản phẩm: HS tìm tòi những kiến thức mới liên quan kiến thức đã học

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
-GV: Yêu cầu HS tìm hiểu các bộ phận khác của máy tính và chức năng của bộ phận đó. Hình ảnh cụ thể	- HS nhận nhiệm vụ	
	- HS chủ động tìm tòi, học hỏi bên ngoài lớp học	
	- Cả lớp cùng tìm hiểu ngoài lớp học	
- GV: tìm hiểu các phần kiến thức khác	- Trình bày vào đầu tiết sau.	

IV. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ (1')

- Tìm hiểu phần tìm tòi, mở rộng, đầu tiết sau báo cáo.
- Xem trước bài 6 – Học gõ mười ngón.

Tuần 6
Tiết 11

Ngày soạn: 18/9/.....
Ngày dạy: / /.....

CHƯƠNG 2: PHẦN MỀM HỌC TẬP**BÀI 5: LUYỆN TẬP CHUỘT****I/ MỤC TIÊU****1. Kiến thức**

- Hiểu thành phần quan trọng của chuột (Mouse)
- Phân biệt các nút của chuột máy tính và biết các thao tác cơ bản có thể thực hiện với chuột.

2. Kỹ năng

- Bước đầu hình thành cho học sinh cách cầm, sử dụng chuột đúng và chính xác
- Thực hiện được các thao tác cơ bản với chuột.

3. Thái độ

- Học sinh ý thức học tập nghiêm túc, tập trung cao.

4. Định hướng phát triển năng lực

- Phát triển năng lực tìm hiểu máy tính.

II - Chuẩn Bị:**1. Giáo viên:**

- Kế hoạch dạy học, SGK, nghiên cứu trước tài liệu tham khảo, tranh ảnh minh họa.

2. Học sinh:

- Sách, vở, đồ dùng học tập
- Chuẩn bị trước bài mới

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động nhóm, quan sát, gợi mở.

IV. IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp****2. Tiến trình bài học:****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG: (7ph)**

(1) Mục tiêu: HS có động cơ nhớ lại các bộ phận của máy tính, nhận biết được có 2 loại phần mềm

(2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức dạy học: Trong lớp học, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Máy tính, Projecto.

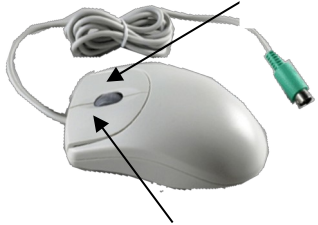
(5) Sản phẩm: Học trình bày được máy tính gồm có những bộ phận nào, chức năng của từng bộ phận, phân biệt được phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p><i>KTBC</i></p> <p><i>-GV: Gọi HS lên bảng trả lời:</i></p> <p><i>Câu 1:</i> Em hãy nêu một số bộ phận của máy tính. Nói rõ chức năng của từng bộ phận?</p> <p><i>Câu 2:</i> Phần mềm là gì? Có mấy loại phần mềm?</p> <p><i>-GV nhận xét, cho điểm</i></p> <p><i>-GV Giới thiệu bài mới: Chuột máy tính là một trong những thiết bị nhập cơ bản mà ta sử dụng thường xuyên. Đặc biệt dùng trong các môi trường giao diện đồ họa (Thiết kế Web, chỉnh sửa ảnh với PhotoShop, Corel, ...)</i></p> <p><i>Hôm nay, Chúng ta sẽ cùng tìm hiểu cách sử dụng chuột trong bài “LUYỆN TẬP CHUỘT”</i></p>	<p>HS dự kiến trả lời:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các thiết bị nhập dữ liệu cơ bản: bàn phím, chuột,... - Thân máy tính: bộ vi xử lí (CPU), bộ nhớ (RAM), nguồn điện,... - Các thiết bị xuất dữ liệu: màn hình, loa, máy in, ổ ghi,... - Các thiết bị lưu trữ dữ liệu: Đĩa cứng, đĩa mềm, USP, ... - Có 2 loại phần mềm: phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng. 	

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30p)

1. Hoạt động 1: HS trình bày được một số chuột máy tính (5ph)

- (1) **Mục tiêu:** HS nhận biết được các thao tác chính của chuột máy tính.
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** HS có mong muốn biết được các loại chuột

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
GV giới thiệu chuột máy tính. GV hỏi: Chuột máy tính được cấu tạo bên ngoài ntn? Có bao nhiêu phím? →GV nhận xét Chuột là một thiết bị quan trọng của máy tính.	HS quan sát HS trả lời HS ghi bài	1. Làm quen với chuột máy tính * Cấu tạo: Nút trái, nút phải, nút cuộn  * Phân loại: chuột có dây, chuột không dây.

2. Hoạt động 2: Cách cầm, giữ chuột máy tính (10ph)

- (1) **Mục tiêu:** HS thực hiện được cách cầm, giữ chuột.
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** HS có nhu cầu thực hiện được các thao tác cầm, giữ chuột

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
GV: Em hãy nêu các cách đưa yêu cầu vào máy tính? Cách đưa lệnh nào nhanh hơn? tại sao?	HS: trả lời (dùng chuột, phím, các thiết bị nhập)	2. Cách cầm, giữ chuột máy tính

(1) Mục tiêu: HS thực hành được các các thao tác chính của chuột máy tính.

(2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức dạy học: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Máy tính, Projecto.

(5) Sản phẩm: HS có nhu cầu thực hành được các thao tác chính với chuột

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>- GV hướng dẫn HS thao tác với chuột.</p> <p>HS quan sát.</p> <p>- Di chuyển chuột: cầm chuột đúng cách di chuyển nhẹ nhàng trong khi chuột vẫn tiếp xúc với bàn di.</p> <p>- Nháy và nháy đúp: Nháy chuột nhẹ nhàng, thả tay dứt khoát kể cả nháy đúp chuột.</p> <p>- GV yêu cầu HS thực hiện các thao tác với chuột.</p>	<p>HS quan sát</p> <p>HS thực hành</p>	<p>3. Các thao tác chính với chuột</p> <ul style="list-style-type: none"> - Di chuyển chuột - Nháy chuột - Nháy nút phải chuột - Nháy đúp - Kéo và thả chuột

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (5') :

- (1) **Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
-GV chốt lại kiến thức đã thực hiện trong giờ thực hành -GV : Hãy nêu công dụng của chuột máy tính. - Các thao tác với chuột. -GV nhận xét đánh giá.	HS lắng nghe. HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (3') :

- (1) **Mục tiêu:** HS tìm hiểu chuột máy tính được phát minh khi nào
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hiểu được chuột máy tính được phát minh khi nào?

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
-GV: Các em có biết chuột máy tính được phát minh khi nào ko? - Học bài, làm bài tập trong SGK, đọc phần còn lại của bài	-HS nhận nhiệm vụ -HS thực hiện nhiệm vụ	

BÀI 5: LUYỆN TẬP CHUỘT (tt)**I/ MỤC TIÊU****1. Kiến thức**

- Hiểu thành phần quan trọng của chuột (Mouse)
- Phân biệt các nút của chuột máy tính và biết các thao tác cơ bản có thể thực hiện với chuột.

2. Kỹ năng

- Bước đầu hình thành cho học sinh cách cầm, sử dụng chuột đúng và chính xác
- Thực hiện được các thao tác cơ bản với chuột.

3. Thái độ

- Học sinh ý thức học tập nghiêm túc, tập trung cao.

4. Định hướng phát triển năng lực

- Phát triển năng lực tìm hiểu máy tính.

II - Chuẩn Bị:**1. Giáo viên:**

- Kế hoạch dạy học, SGK, nghiên cứu trước tài liệu tham khảo, tranh ảnh minh họa.

2. Học sinh:

- Sách, vở, đồ dùng học tập
- Chuẩn bị trước bài mới

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động nhóm, quan sát, gợi mở.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp****2. Tiến trình bài học:****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG:****B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (20p)****1. Hoạt động:** Luyện tập sử dụng chuột với phần mềm Mouse Skills (20ph)

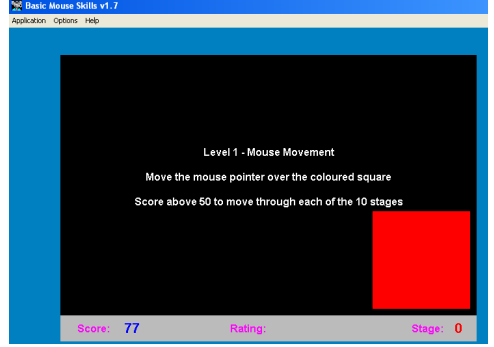
(1) **Mục tiêu:** HS thực hành luyện tập sử dụng chuột với phần mềm Mouse Skills.

(2) **Phương pháp/ kỹ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) Sản phẩm: HS thực hành được các thao tác với chuột bằng phần mềm Mouse Skills

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
GV: Hướng dẫn HS khởi động phần mềm và các thao tác sử dụng. - GV có thể cho điểm những HS thực hiện tốt. - GV hướng dẫn các HS còn yếu, theo dõi HS trong quá trình thực hành	HS: quan sát, thực hành HS: Nghiêm túc thực hành luyện tập chuột để đạt được mức cao nhất (Expert: Rất tốt)	<p>4. Luyện tập sử dụng chuột với phần mềm Mouse Skills</p> <p>Mức 1: di chuyển chuột Mức 2: nhấp chuột Mức 3: nhấp đúp chuột Mức 4: nhấp nút phải chuột Mức 5: khéo thả chuột</p> 

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (20') :

- (1) Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học
- (2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) Sản phẩm:** Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- GV tổ chức thi giữa các nhóm xem ai được cao điểm nhất GV nhận xét cho điểm	Hs tham gia thực hành giữa các nhóm	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (5') :

- (1) Mục tiêu:** HS tìm hiểu chuột máy tính được phát minh khi nào
- (2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh hiểu được chuột máy tính được phát minh khi nào?

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
-GV: Các em có biết chuột máy tính được phát minh khi nào ko? - Học bài, làm bài tập trong SGK, xem trước bài “ Học gõ 10 ngón”	-HS nhận nhiệm vụ -HS thực hiện nhiệm vụ	

Tuần 7
Tiết 13

Ngày soạn: 25/9/.....
Ngày dạy: / /.....

BÀI 6:

HỌC GÕ MƯỜI NGÓN

I. MỤC TIÊU:

1. **Kiến thức:**
 - Biết các khu vực trên bàn phím, các hàng phím trên bàn phím.
 - Hiểu được lợi ích của việc ngồi đúng tư thế và gõ bàn phím bằng mười ngón.
 - Xác định được vị trí các phím trên bàn phím, phân biệt được các phím soạn thảo và các phím chức năng.
2. **Kỹ năng:**
 - Biết và bước đầu thực hiện được việc ngồi đúng tư thế.
 - Biết qui tắc gõ mười ngón và bước đầu thực hiện được việc gõ mười ngón
 - Phân biệt được các hàng phím chức năng
3. **Thái độ:**
 - Có thái độ nghiêm túc trong việc rèn luyện kỹ năng gõ mười ngón, ngồi đúng tư thế.

4. Định hướng hình thành năng lực: Tập thói quen ngồi đúng tư thế và bước đầu thực hiện được việc gõ mười ngón.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- Thiết bị dạy học: Máy tính, máy chiếu.
- Học liệu: Kế hoạch dạy học, SGK, nghiên cứu trước tài liệu tham khảo, hình ảnh minh họa.

2. Chuẩn bị của học sinh

- Sách, vở, đồ dùng học tập
- Chuẩn bị trước bài mới

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động cá nhân, quan sát, gợi mở.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG: (7')

- (1) **Mục tiêu:** HS nhận biết được cấu trúc của bàn phím.
- (2) **Phương pháp/ kỹ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.
- (5) **Sản phẩm:** HS nhận biết được cấu trúc của bàn phím.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Cho HS quan sát máy tính và máy chữ trên màn chiếu. Em hãy cho biết máy chữ ngày xưa và máy tính ngày nay có bộ phận nào giống nhau? - GV: Nhận xét, chốt lại 	<ul style="list-style-type: none"> - HS: Quan sát, trả lời 	<ul style="list-style-type: none"> - Bàn phím

- GV: Cho HS quan sát mô hình bàn phím máy tính trên màn chiếu. Khi soạn thảo văn bản, người ta thường gõ những phím màu nào nhiều nhất - GV: Nhận xét, chốt lại	- HS: Trả lời.	- Màu xanh
---	----------------	------------

B. HOẠT ĐỘNG 2: Hình thành kiến thức

1. Bàn phím máy tính(20’):

- (1) **Mục tiêu:** Nhận biết được cấu trúc của bàn phím, các hàng phím.
- (2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** - Nêu và giải quyết vấn đề, vấn đáp, trực quan.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** - Trong lớp học, làm việc cá nhân
- (4) **Phương tiện dạy học:** - Máy tính, đèn chiếu, sgk.
- (5) **Sản phẩm:** Nhận biết được cấu trúc của bàn phím, các hàng phím.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
- GV đưa ra bàn phím rời và giới thiệu cách bố trí các hàng phím, phím chức năng, phím điều khiển. - Giáo viên cho HS quan sát trên màn chiếu tranh vẽ thể hiện cách phân bố ngón tay trên bàn phím. - Giáo viên chỉ cho các em chú ý không dùng ngón tay gõ một cách tùy tiện. - Khi gõ ta phải thuộc lòng cách gõ và phân bố ngón tay để gõ cho chính xác. - Không gõ một cách tùy tiện, lúc đầu có thể nhanh hơn cách gõ 10 ngón	- HS quan sát . - Học sinh chú ý theo dõi và thực hiện. - HS thực hành theo nhóm (2 em)	  * Khu vực chính của bàn phím gồm 5 hàng phím. + Hàng phím số: từ 1 -> 9, 0 + Hàng phím trên: Bắt đầu từ Q -> P + Hàng phím cơ sở: Bắt đầu từ A -> ; + Hàng phím dưới: Bắt đầu từ Z ->

(5) Sản phẩm: HS thực hiện gõ phím bằng 10 ngón để gõ nhanh hơn, chính xác hơn.

Trang 57

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG(7’):

- (1) **Mục tiêu:** Củng cố lại kiến thức đã học về cấu trúc của bàn phím.
- (2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** - Nêu và giải quyết vấn đề, vấn đáp, trực quan.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** - Trong lớp học, làm việc cá nhân
- (4) **Phương tiện dạy học:** - Máy tính, đèn chiếu, sgk.
- (5) **Sản phẩm:** Trả lời được các câu hỏi

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Hai phím nào dưới đây là các phím có gai? a) T,I b) G,H c) F,J d) B,N - GV: Điền các từ: Vị trí, gai, cơ sở vào chỗ (...) cho thích hợp Hàng phím.... bao gồm các phím bắt đầu là A,S,D. Các phím F,J trên hàng phím này là hai phím có Khi gõ phím em cần đặt các ngón tay đúng..... trên bàn phím. - GV: Trong khi gõ phím, hàng phím nào được lấy làm cơ sở để xác định vị trí đặt các ngón tay a) Hàng phím trên b) Hàng phím dưới c) Hàng phím số d) Hàng phím cơ sở 	<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời - Trả lời - Trả lời 	<ul style="list-style-type: none"> c) F,J - Cơ sở - Gai - Vị trí - d) Hàng phím cơ sở

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI MỞ RỘNG(3’)

- (1) **Mục tiêu:** Giúp HS có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình.
- (2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** Làm việc cá nhân, nhóm
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ngoài lớp học
- (4) **Phương tiện dạy học:** Sgk, tìm hiểu thông tin trên mạng(nếu có điều kiện)
- (5) **Sản phẩm:** Nhận biết được cấu trúc chung của các loại bàn phím

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
------------------	------------------	----------

- GV yêu cầu HS về nhà tìm hiểu thêm một số bàn phím có hình dạng khác nhau và xem cấu trúc của chúng có giống nhau không	- Hs thực hiện theo yêu cầu của GV	
---	------------------------------------	--

Rút kinh nghiệm:

.....

.....

.....

.....

Tuần 7
Tiết 14

Ngày soạn: 04/10/.....
Ngày dạy: / /.....

BÀI 6: HỌC GỖ MƯỜI NGÓN (TT)

I. MỤC TIÊU:

1. **Kiến thức:** Học sinh thực hiện được kỹ thuật gõ 10 ngón tay.
2. **Kỹ năng:** Hình thành cho các em phản xạ gõ 10 ngón một cách có kỹ thuật, tránh cách gõ chỉ sử dụng một vài ngón tay.
3. **Thái độ:** Học sinh thực hành gõ một số câu đơn giản.
4. **Định hướng phát triển năng lực**
 - Phát triển năng lực tự học
 - Năng lực tìm hiểu.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH:

1. **Chuẩn bị của giáo viên:**
 - Thiết bị dạy học: Máy tính, máy chiếu, màn chiếu
 - Học liệu: SGK, tài liệu tham khảo, giáo án.
2. **Chuẩn bị của học sinh:**
 - SGK, vở để ghi chép bài học.
 - Ôn tập các thao tác với chuột.

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, hoạt động cá nhân, quan sát, gợi mở.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)
2. Tiến trình bài học:

A. Hoạt động khởi động: (5 phút)

- Mục tiêu: Đặt vấn đề để học sinh mong muốn tìm hiểu bài học
- Phương pháp/kĩ thuật dạy học: Đặt vấn đề để học sinh thực hiện.
- Hình thức tổ chức hoạt động: Cá nhân học sinh, trong lớp học...
- Phương tiện dạy học: SGK, bài giảng điện tử
- Sản phẩm: Học sinh mong muốn tiếp cận bài học.

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH
<ul style="list-style-type: none"> - Các em hãy kể tên các bệnh thường gặp khi các em ngồi học không đúng cách. - Đưa một số hình ảnh về các tư thế ngồi học không đúng cho các em quan sát. - Việc ngồi học không đúng cách trong thời gian dài sẽ để lại nhiều di chứng đi theo các em suốt đời, việc ngồi học trên máy vi tính cũng cần những tư thế đúng để các em không bị các bệnh về cột sống. Bài học hôm nay, thầy cùng các em cùng tìm hiểu phần tiếp theo của bài học gõ mười ngón 	<ul style="list-style-type: none"> - Suy nghĩ và trả lời - Quan sát - Lắng nghe

B. Hoạt động hình thành kiến thức:

1. Tư thế ngồi (10 phút)

- Mục tiêu:** Học sinh biết được tư thế ngồi khi sử dụng máy tính
- Phương pháp/kĩ thuật dạy học:** Hướng dẫn HS tư thế ngồi để sử dụng máy tính
- Hình thức tổ chức hoạt động:** Cá nhân học sinh, nhóm học sinh, lớp học...
- Phương tiện dạy học:** SGK, bài giảng điện tử
- Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được đúng tư thế ngồi.

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	NỘI DUNG
<ul style="list-style-type: none"> - GV hướng dẫn HS tư thế ngồi theo SGK. - Theo em tư thế ngồi sử dụng máy tính có quan trọng không? vì sao? - GV nhận xét câu trả lời của 	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi nhớ - Trả lời 	<ul style="list-style-type: none"> - Ngồi thẳng lưng đầu thẳng không ngửa ra sau cũng không cúi về phía trước. Mắt nhìn thẳng lên màn hình, bàn phím ở vị trí trung tâm, hai tay để thả

HS.		lồng trên bàn phím. 
-----	--	--

2. Luyện tập: (25 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh biết được cách đặt tay và gõ phím

(2) **Phương pháp/kĩ thuật dạy học:** Hướng dẫn trực quan cách đặt tay và luyện gõ các phím

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Cá nhân học sinh, nhóm học sinh, lớp học...

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, bài giảng điện tử

(5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được cách đặt tay và gõ phím.

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	NỘI DUNG
- GV hướng dẫn cách đặt tay và luyện gõ các phím.	- Thực hiện theo hướng dẫn. - Thực hiện gõ các phím GV yêu cầu	a) Cách đặt tay và gõ phím: - Đặt các ngón tay lên hàng phím cơ sở. - Nhìn thẳng vào màn hình không nhìn xuống bàn phím. - Gõ phím nhẹ nhưng dứt khoát - Mỗi ngón tay chỉ gõ một phím nhất định b) Luyện gõ các phím ở

<p>- GV cho hs tập gõ các phím sau: “as as as df df df gh gh gh kj kj kj”</p> <p>- GV cho hs tập gõ các phím sau: “qw qw qw er er er ui ui ui op op op”</p> <p>- GV cho hs tập gõ các phím sau: “zx zx zx cv cv cv bn bn bn nm nm nm”</p> <p>- GV cho hs tập gõ các phím sau: “furl furl gaud gaul afar hard hurl dark”</p> <p>- GV cho hs tập gõ các phím sau: sau:“10 23 25 46 57 17 80 90”</p> <p>- GV cho hs tập gõ các phím sau: “husb slangt tab bath”</p> <p>- GV cho hs tập gõ các phím sau: sau:“ Doc Thum Girl BoY”</p> <p>- Giáo viên quan sát và hướng dẫn, uốn nắn cho HS, nhất là những em có cách đặt sai ngón</p>	<p>- Thực hiện gõ các phím GV yêu cầu</p> <p>- Thực hiện gõ các phím GV yêu cầu</p> <p>- Thực hiện gõ các phím GV yêu cầu</p> <p>- Thực hiện gõ các phím GV yêu cầu</p> <p>- Thực hiện gõ các phím GV yêu cầu</p> <p>- Thực hiện gõ các phím GV yêu cầu</p> <p>- Thực hiện gõ các phím GV yêu cầu</p>	<p>hàng cơ sở: “as as as df df df gh gh gh kj kj kj”</p> <p>c) Luyện gõ các phím ở hàng trên. “qw qw qw er er er ui ui ui op op op”</p> <p>d) Luyện gõ các phím ở hàng dưới. “zx zx zx cv cv cv bn bn bn nm nm nm”</p> <p>e) Luyện gõ kết hợp các phím ở hàng cơ sở và hàng phím trên. “furl furl gaud gaul afar hard hurl dark”</p> <p>g) Luyện gõ các phím ở hàng số. “10 23 25 46 57 17 80 90”</p> <p>h) Luyện gõ kết hợp các phím ký tự trên toàn bàn phím. “husb slangt tab bath”</p> <p>i) Luyện gõ kết hợp với phím Shift. “ Doc Thum Girl BoY”</p>
---	---	--

tay. Tránh trường hợp HS tạo thành thói quen khó sửa.		
---	--	--

C. Luyện tập vận dụng: (3 phút)

- (1) Mục tiêu: củng cố nội dung kiến thức tiết học.
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Bài tập trực quan.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Hoạt động cá nhân, hoạt động nhóm.
- (4) Phương tiện dạy học: SGK, bài giảng điện tử, máy chiếu, máy tính
- (5) Sản phẩm: Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết bài tập củng cố.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
- Yêu cầu HS thực hiện gõ mười ngón các phím sau “ Quang Ngai Que Em Ca Bong Song Tra Loc Dau Dung Quat”	- Thực hiện trên máy tính	

D. Tìm tòi mở rộng:

1. Mục tiêu: Giúp học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình.
2. Phương pháp/Kĩ thuật: Hoạt động cá nhân học sinh
3. Hình thức tổ chức hoạt động: Ngoài lớp học
4. Phương tiện dạy học: SGK, máy tính.
5. Sản phẩm: Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết tình huống thực tiễn.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
- GV yêu cầu HS về nhà tìm hiểu một số phần mềm luyện gõ phím nhanh. - Đọc trước phần mềm luyện gõ mười ngón với phần mềm Raid Typing.	- Hs thực hiện theo yêu cầu của GV - Hs thực hiện theo yêu cầu của GV	

ÔN TẬP**I. MỤC TIÊU:****1. Kiến thức:**

- Ôn lại các kiến thức về máy tính, thiết bị máy tính và chương trình máy tính.
- HS phân biệt được các dạng thông tin cơ bản của máy tính.
- Củng cố kiến thức của chương.

2. Kỹ năng: - Phân loại phần cứng, phần mềm; Biết sử dụng phần mềm.**3. Thái độ:** - Hăng say xây dựng bài, luyện khả năng tự ôn bài.**4. Định hướng hình thành năng lực:** Hoàn thành các bài tập để kiểm tra 1 tiết**II. CHUẨN BỊ:**

1. Giáo viên : SGK, giáo án, một số bài tập tham khảo
2. Học sinh: Học kỹ lý thuyết, làm các bài tập trong SGK.

III. PHƯƠNG PHÁP:

- Đặt vấn đề, đưa ra bài tập để học sinh trao đổi, thảo luận và làm.
- Gv quan sát, hướng dẫn, nhận xét công việc của học sinh.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:**1. Ổn định lớp****2. Tiến trình bài học:****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG:****B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC****1. Hoạt động 1: Ôn tập phần lý thuyết(33')****(1) Mục tiêu:** Ôn lại phần lý thuyết đã học từ bài 1→7.**(2) Phương pháp/Kĩ thuật:** Nêu và giải quyết vấn đề.**(3) Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân**(4) Phương tiện dạy học:** Máy tính, đèn chiếu, sgk.**(5) Sản phẩm:** Trả lời được các kiến thức đã học từ bài 1 đến bài 7.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
------------------	------------------	----------

Câu 1: Thông tin là gì?	- Trả lời	Câu 1: Thông tin là tất cả những gì đem lại sự hiểu biết về thế giới xung quanh và về chính con người.
Câu 2: Thông tin được lưu trữ trong máy tính gọi là gì?	- Trả lời	Câu 2: Dữ liệu
Câu 3: Con người tiếp nhận thông tin bằng những bộ phận nào?	- Trả lời	Câu 3: Con người tiếp nhận thông tin bằng: Thính giác, thị giác, xúc giác, vị giác, khứu giác (tai, mắt, da, lưỡi, mũi).
Câu 4: Cho biết các dạng thông tin cơ bản?	- Trả lời	Câu 4: Có ba dạng thông tin cơ bản: - Văn bản - Hình ảnh - Âm thanh
Câu 5: Cấu trúc chung của máy tính điện tử theo Von Neumann gồm những bộ phận nào?	- Trả lời	Câu 5: Cấu trúc chung của máy tính điện tử gồm ba khối chức năng: - Bộ xử lý trung tâm (CPU). - Bộ nhớ. - Thiết bị vào, thiết bị ra.
Câu 6: Máy tính có khả năng?	- Trả lời	Câu 6: Máy tính có khả năng: - Tính toán nhanh. - Tính toán với độ chính xác cao. - Lưu trữ lớn. - “Làm việc” không mệt mỏi.
Câu 7: Em có thể dùng máy tính vào những việc gì?	- Trả lời	Câu 7: - Thực hiện các tính toán. - Tự động hoá các công việc văn phòng. - Hỗ trợ công tác quản lý. - Công cụ học tập và giải trí. - Điều khiển tự động và

<p>Câu 8: Cho biết các thiết bị dùng để nhập dữ liệu?</p> <p>- Cho biết các thiết bị dùng để xuất dữ liệu?</p> <p>Câu 9: Bộ nhớ gồm có?</p> <p>Câu 10: Lượng thông tin mà một thiết bị lưu trữ có thể lưu trữ được gọi là?</p> <p>Câu 11: Đĩa cứng nào dưới đây lưu trữ được nhiều thông tin hơn?</p> <p>a) 24M b) 2400KB c) 24GB d) 240MB</p> <p>Câu 12: Phần mềm máy tính là gì? Có mấy loại phần mềm?</p> <p>Câu 13: Bộ xử lý của máy tính hiện đại thực hiện bao nhiêu lệnh trong một giây?</p> <p>a) Một lệnh duy nhất. b) 1.000 lệnh. c) 100 lệnh. d) Hàng triệu lệnh</p> <p>Câu 14: Có mấy thao tác chính đối với chuột</p>	<p>- Trả lời</p> <p>- Trả lời</p> <p>- Trả lời</p> <p>- Trả lời</p> <p>- Trả lời</p> <p>- Trả lời</p>	<p>Robot.</p> <p>- Liên lạc, tra cứu, mua bán trực tuyến.</p> <p>Câu 8:</p> <p>- Các thiết bị nhập: Bàn phím. Con chuột.</p> <p>- Các thiết bị xuất: Màn hình, máy in, máy quét, loa, ổ đĩa.</p> <p>Câu 9:</p> <p>- Bộ nhớ trong: RAM</p> <p>- Bộ nhớ ngoài: Đĩa cứng, đĩa mềm, USB (Flash), CD</p> <p>Câu 10: Dung lượng nhớ</p> <p>Câu 11: c) 24GB</p> <p>Câu 12: Là chương trình máy tính.</p> <p>Có hai loại phần mềm:</p> <p>- Phần mềm hệ thống: quan trọng nhất là hệ điều hành.</p> <p>- Phần mềm ứng dụng.</p> <p>Câu 13: d) hàng triệu lệnh</p>
---	---	---

<p>Câu 15:Khu vực chính của bàn phím có mấy hàng phím?</p>	<p>- Trả lời</p>	<p>Câu 14: * Có 5 thao tác chính:</p> <p>+ Di chuyển chuột + Nháy đúp chuột</p> <p>+ Nháy chuột + Kéo thả chuột</p> <p>+ Nháy phải chuột</p> <p>Câu 15: Có 5 hàng phím:</p> <p>- Hàng phím số: 1,2,...,9,0</p> <p>- Hàng phím trên: Q, W,..., O, P</p> <p>- Hàng phím cơ sở:A,S,..., L</p> <p>- Hàng phím dưới: Z,X,...,M</p> <p>- Hàng phím chứa dấu cách</p>
---	------------------	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG(10’):

- (1) Mục tiêu:** Vận dụng kiến thức đã học để giải một số bài tập.
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật:** Nêu và giải quyết vấn đề.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân
- (4) Phương tiện dạy học:** Máy tính, đèn chiếu, sgk.
- (5) Sản phẩm:** Hoàn thành một số bài tập

HDỘNG CỦA GV	HDỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>- Yêu cầu học sinh nêu lên những bài tập mà mình chưa giải được.</p> <p>→Giải đáp thắc mắc của học sinh</p>	<p>- Lần lượt nêu lên những bài tập khó, và những thắc mắc của mình.</p>	<p><u>Bài tập:</u></p>

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI MỞ RỘNG(2')

- (1) **Mục tiêu:** Giúp HS có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình.
- (2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** Làm việc cá nhân, nhóm

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ngoài lớp học

(4) **Phương tiện dạy học:** Sgk, tìm hiểu thông tin trên mạng(nếu có điều kiện)

(5) **Sản phẩm:** Hoàn thành một số bài tập trong sgk và sách bài tập

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Học bài xem các bài tập - Học kĩ lí thuyết của các chương. - Chuẩn bị giờ sau kiểm tra 1 tiết. 	- Hs thực hiện theo yêu cầu của GV	

Tuần: 08

Ngày soạn: 10/10/.....

Tiết: 16

Ngày dạy: / /.....

KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ GIỮA KÌ

I. MỤC TIÊU:

1. Kiến thức:- Nhằm đánh giá lại quá trình dạy và học của giáo viên và học sinh trong quá trình dạy và học kiến thức môn Tin học, để từ đó tìm ra các biện pháp phù hợp với đặc thù bộ môn và đối tượng học sinh dân tộc .

2. Kỹ năng:- Tư duy làm bài kiểm tra.

3. Thái độ:- Nghiêm túc trong kiểm tra, thi cử.

II. Ma trận đề:

MA TRẬN ĐỀ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

Môn: Tin học 6

Thời gian: 45 phút

Mức độ	Nhận biết		Thông hiểu		VD		VDC		Tổng
Kiến thức	TN	TL	TN	TL			TN	TL	
Thông tin và tin học							HS hiểu được thông tin là gì		
								1c (c1) 1đ=10%	1c 1đ=10%

Thông tin và biểu diễn thông tin	HS nhận biết được dữ liệu lưu trong máy tính và dây bút trong máy tính		HS hiểu được các dạng thông tin cơ bản trong máy tính					
	3c (C 1, 2, 10) 1,5đ=15%		1c (c3) 0,5đ=5%					4c 2đ=20%
Một số khả năng của máy tính	HS biết được một số khả năng của máy tính							
	1c (c4) 0,5đ=5%							1c 0,5đ=5%
Máy tính và phần mềm máy tính	-Biết các thao tác với chuột -HS nhận biết được phần mềm của MT		-HS nêu được dung lượng nhớ của MT -HS biết các thiết bị ra của MT, cấu trúc chung của MT		HS hiểu được bộ nhớ và phân loại bộ nhớ MT			
	2c (c9, 11) 1đ=10%		3c (c5, 7, 8) 1,5đ=15%	1c (c3) 1đ=10%		1c (c2) 2đ=20%		7c 5,5đ=55%
Bàn phím máy tính	HS nắm được các hàng phím trên bàn phím MT							
	2c (c6,12) 1đ=10%							2c 1đ=10%
Tổng	8c 4đ=40%		4c 2đ=20%	1c 1đ=10%		1c 2đ=20%	1c 10đ=10%	15c 10đ=100%

ĐỀ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ GIỮA KÌ I

I. Phần trắc nghiệm: (6 điểm) Chọn ý đúng cho các câu sau:

Câu 1. Thông tin được lưu trong máy tính gọi là :

- A. Dữ liệu
- B. Văn bản
- C. Thông tin ra
- D. Bộ nhớ máy tính

Câu 2. Theo em tại sao thông tin trong máy tính biểu diễn thành dãy bit?

- A. Vì máy tính gồm các mạch điện tử chỉ có 2 trạng thái đóng mạch và ngắt mạch
- B. Vì chỉ cần dùng hai kí hiệu 0 và 1, người ta có thể biểu diễn được mọi thông tin trong máy tính
- C. Vì máy tính không hiểu được ngôn ngữ tự nhiên
- D. Tất cả các lí do trên đều đúng

Câu 3. Tiếng trống trường là dạng thông tin nào:

- A. Âm thanh
- B. Văn bản
- C. Cử chỉ
- D. Hình ảnh

Câu 4. Máy tính có khả năng:

- A. Tính toán nhanh
- B. Lưu trữ lớn
- C. Nghe nhạc và chơi game
- D. Tất cả đều đúng

Câu 5. Các thiết bị xuất của máy tính là:

- A. Màn hình, bàn phím, loa
- B. Màn hình, máy quét, loa
- C. Màn hình, máy in, loa
- D. Bàn phím, máy in, loa

Câu 6. Trong bàn phím máy tính, phím nào có gai:

- A. A, J
- B. F, J
- C. F, H
- D. J, G

Câu 7. CPU là cụm từ viết tắt để chỉ

- A. Bộ nhớ trong của máy tính
- B. Bộ xử lí trung tâm
- C. Thiết bị tính toán trong của máy tính
- D. Bộ điều khiển hoạt động của máy tính và các thiết bị

Câu 8. Các khối chức năng chính trong cấu trúc chung của máy tính điện tử theo Von Neumann gồm có:

- A. Bộ xử lí trung tâm; Thiết bị vào/ ra; Bộ nhớ

- B. Bộ nhớ; Bàn phím; Màn hình
 C. Bộ xử lý trung tâm; Thiết bị vào; Thiết bị ra
 D. Bộ xử lý trung tâm; Thiết bị vào

Câu 9. Phần mềm nào sau đây để soạn thảo văn bản

- A. Microsoft Word
 B. Microsoft Excel
 C. Microsoft PowerPoint
 D. Microsoft Paint

Câu 10. Thông tin trong máy tính được biểu diễn như thế nào?

- A. Biểu diễn dưới dạng âm thanh
 B. Được biểu diễn dưới dạng các dãy bit
 C. Biểu diễn dưới dạng hình ảnh
 D. Biểu diễn dưới dạng văn bản

Câu 11. Có mấy thao tác chính với chuột:

- A. Hai
 B. Ba
 C. Bốn
 D. Năm

Câu 12. Khu vực chính của bàn phím gồm có mấy hàng:

- A.3
 B.4
 C.5
 D.6

II. Phần tự luận. (4 điểm) :

Câu 1 . (1 điểm): Hãy nêu các dạng thông tin cơ bản? Cho ví dụ minh họa đối với từng dạng.

Câu 2. (2 điểm): Bộ nhớ là gì? Có mấy loại bộ nhớ, đặc điểm của chúng?

Câu 3. (1 điểm): Có mấy loại phần mềm, nêu chức năng từng loại?

Đáp án và thang điểm

I. Phần trắc nghiệm. (Mỗi câu đúng cho 0,5 điểm)

Câu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Đáp án	A	D	A	D	C	B	B	A	A	B	D	C

II. Phần tự luận:

Câu 1: (1 điểm) Có 3 dạng thông tin cơ bản :

+ Dạng văn bản : Là những gì được ghi lại bằng các con số, chữ viết hay kí hiệu...

Ví dụ : Sách, báo, các tài liệu,...

+ Dạng hình ảnh : Là những hình vẽ trong sách báo, hay những đoạn phim,...

+ Dạng âm thanh : Là tất cả những gì mà ta nghe được.

Câu 2: (2 điểm). Bộ nhớ là gì? Có mấy loại bộ nhớ, đặc điểm của chúng?

Bộ nhớ là nơi lưu các chương trình và dữ liệu.

Có 2 loại bộ nhớ:

+ Bộ nhớ trong được dùng để lưu trữ chương trình và dữ liệu trong quá trình máy tính làm việc. Phần chính của Bộ nhớ trong là RAM, khi tắt máy tính toàn bộ thông tin trong RAM sẽ bị mất đi.

+ Bộ nhớ ngoài dùng để lưu trữ lâu dài các chương trình và dữ liệu. Đó là các đĩa cứng, đĩa mềm, đĩa CD/DVD, bộ nhớ flash... Thông tin lưu trên bộ nhớ ngoài

Câu 3: (1 điểm).

- Có 2 loại phần mềm :

+ Phần mềm hệ thống: là các chương trình tổ chức việc quản lí, điều phối các bộ phận chức năng của máy tính sao cho chúng hoạt động một cách nhịp nhàng và chính xác.

+ Phần mềm ứng dụng: là chương trình đáp ứng những yêu cầu cụ thể.

Tuần: 9

Ngày soạn: 13/10/.....

Tiết: 17

Ngày dạy: / /.....

CHƯƠNG 3: HỆ ĐIỀU HÀNH

BÀI 9: VÌ SAO CẦN CÓ HỆ ĐIỀU HÀNH

I. MỤC TIÊU:

1. Kiến thức: Học sinh giải thích được thế nào là hệ điều hành, nhiệm vụ của hệ điều hành. Từ đó trình bày được vì sao cần có hệ điều hành.

2. Kỹ năng: Học sinh nêu được một số hệ điều hành phổ biến.

3. Thái độ: Khả năng tư duy được một số hệ điều hành.

5. Định hướng hình thành năng lực:

- Năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực giao tiếp

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH:

- Giáo viên: Nghiên cứu tài liệu, giáo án.
- Học sinh: chuẩn bị bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP: Nêu và giải quyết vấn đề

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG:(4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** tạo tình huống gây hứng thú cho học sinh tìm hiểu bài học.
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu tình huống, gợi mở và giải quyết vấn đề.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:**HS mong tiếp cận bài học.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
<ul style="list-style-type: none"> - Trong các chương trước, các em đã được làm quen với khái niệm thông tin với chiếc máy tính. Chúng ta cũng biết được những lợi ích và ứng dụng mà máy tính đem lại cho con người trong cuộc sống. Vậy thì cái gì làm cho máy tính có thể có nhiều ứng dụng như vậy? Cái gì đang điều khiển bên trong chiếc máy tính kỳ diệu kia? - Để tìm ra câu trả lời hôm nay các em sẽ được tìm hiểu bài “VÌ SAO CẦN CÓ HỆ ĐIỀU HÀNH”? 	<ul style="list-style-type: none"> - Chú ý lắng nghe và trả lời tự nguyện theo sự hiểu biết của mình - Lắng nghe

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC: (35 phút)

1. Các quan sát: (15 phút)

- (1) **Mục tiêu:** HS hiểu được vai trò của hệ thống điều khiển.
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:**

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>* Quan sát 1: Hình ảnh giao thông lộn xộn (SGK/ Tr 39).</p> <p>- Em hãy nhận xét về tình trạng giao thông trong hình</p>		<p>1. Các quan sát:</p> <p>* Quan sát1:</p>

<p>ảnh này?</p> <ul style="list-style-type: none"> - GV nhận xét câu trả lời của HS. - Theo các em điều gì khiến cho trật tự giao thông ổn định hơn? <p>* Quan sát 2: Trường hợp ở trường không có thời khóa biểu (SGK/Tr 39)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi không có thời khóa biểu hay không nhớ thời khóa biểu thì như thế nào? - GV nhận xét, rút ra kết luận. - Vậy vai trò của đèn tín hiệu giao thông và thời khóa biểu như thế nào? 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát và nhận xét - HS trả lời - Trả lời. - HS chú ý nghe giảng, và ghi bài. - HS trả lời . 	 <ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống đèn xanh, đỏ có nhiệm vụ phân luồng cho các phương tiện, đóng vai trò điều khiển hoạt động giao thông. <p>* Quan sát 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời khóa biểu đóng vai trò rất quan trọng trong việc điều khiển các hoạt động học tập trong nhà trường. - Qua hai quan sát trên em có thể thấy vai trò quan trọng của các phương tiện điều khiển. Đó là hệ thống đèn tín hiệu giao thông trong quan sát 1 và TKB của nhà trường trong quan sát 2.
---	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG: (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Em hãy nêu vai trò của hệ điều hành.	- Trả lời	

- Hệ điều hành đơn nhiệm là gì? Hệ điều hành đa nhiệm là gì? - Phần mềm học gõ 10 ngón có phải là hệ điều hành không? Vì sao?	- Trả lời - Trả lời	
---	------------------------------------	--

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG: (1 phút)

(1) **Mục tiêu:** Giúp học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết tình huống thực tiễn.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Em hãy tìm hiểu thêm và nêu tên các phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng phổ biến khác mà em biết? - Học bài và làm các bài tập 1, 2 SGK/Tr 41.	-HS thực hiện nhiệm vụ	

Tuần: 9

Ngày soạn: 13/10/.....

Tiết: 18

Ngày dạy: / /.....

BÀI 9: VÌ SAO CẦN CÓ HỆ ĐIỀU HÀNH(tt)

I. MỤC TIÊU:

1. Kiến thức: Học sinh giải thích được thế nào là hệ điều hành, nhiệm vụ của hệ điều hành. Từ đó trình bày được vì sao cần có hệ điều hành.

2. Kỹ năng: Học sinh nêu được một số hệ điều hành phổ biến.

3. Thái độ: Khả năng tư duy được một số hệ điều hành.

6. Định hướng hình thành năng lực:

- Năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực giao tiếp

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH:

- Giáo viên: Nghiên cứu tài liệu, giáo án.
- Học sinh: chuẩn bị bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP: Nêu và giải quyết vấn đề**IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:****1. Ổn định lớp****2. Tiến trình bài học:****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG:(4 phút)**

- Mục tiêu:** tạo tình huống gây hứng thú cho học sinh tìm hiểu bài học.
- Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu tình huống, gợi mở và giải quyết vấn đề.
- Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- Sản phẩm:**HS mong tiếp cận bài học.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
<p>- Trong các chương trước, các em đã được làm quen với khái niệm thông tin với chiếc máy tính. Chúng ta cũng biết được những lợi ích và ứng dụng mà máy tính đem lại cho con người trong cuộc sống. Vậy thì cái gì làm cho máy tính có thể có nhiều ứng dụng như vậy? Cái gì đang điều khiển bên trong chiếc máy tính kỳ diệu kia?</p> <p>- Để tìm ra câu trả lời hôm nay các em sẽ được tìm hiểu bài “VÌ SAO CẦN CÓ HỆ ĐIỀU HÀNH”?</p>	<p>- Chú ý lắng nghe và trả lời tự nguyện theo sự hiểu biết của mình</p> <p>- Lắng nghe</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC: (35 phút)**2. Cái gì điều khiển máy tính?**

- Mục tiêu:** HS hiểu được vai trò của hệ điều hành
- Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.
- Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- Sản phẩm:**HS biết được hệ điều hành điều khiển máy tính làm việc như thế nào?

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu HS nhắc lại các thiết bị phần cứng máy tính và một số phần mềm đã học. - Tất cả mọi hoạt động đều phải có sự điều hành thì mới hoạt động đồng bộ và có hiệu quả. Với máy tính cũng vậy để điều khiển mọi hoạt động của máy tính cần phải có HĐH. - GV đưa ra một số hệ điều hành thông dụng. - GV giảng giải, thuyết trình, phân tích và nêu ví dụ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời. - HS chú ý nghe giảng. - Lắng nghe. 	<p>2. Cái gì điều khiển máy tính?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi máy tính làm việc có nhiều đối tượng tham gia vào quá trình xử lý thông tin. Các đối tượng này gồm phần cứng và phần mềm. - Hoạt động của các đối tượng này cần được điều khiển bằng hệ điều hành. Vậy hệ điều hành thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> + Điều khiển các thiết bị (Phần cứng). + Tổ chức việc thực hiện các chương trình (Phần mềm). * Các dạng HĐH đang sử dụng trong máy tính như Window 98, Window 2000, Window XP, Window Vistra...

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG: (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
--------------	------------------	----------

- Em hãy nêu vai trò của hệ điều hành.	- Trả lời	
- Hệ điều hành đơn nhiệm là gì? Hệ điều hành đa nhiệm là gì?	- Trả lời	
- Phần mềm học gõ 10 ngón có phải là hệ điều hành không? Vì sao?	- Trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG: (1 phút)

(1) Mục tiêu: Giúp học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình

(2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức dạy học: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Máy tính, Projecto.

(5) Sản phẩm: Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết tình huống thực tiễn.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Em hãy tìm hiểu thêm và nêu tên các phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng phổ biến khác mà em biết? - Học bài và làm các bài tập 3 SGK/Tr 41.	-HS thực hiện nhiệm vụ	

Tuần: 10

Tiết: 19

Ngày soạn: 18/10/.....

Ngày dạy: /.....

BÀI 10: HỆ ĐIỀU HÀNH LÀM NHỮNG VIỆC GÌ?

I. MỤC TIÊU:

1. Kiến thức: HS phát biểu được Hệ điều hành là phần mềm máy tính được cài đặt đầu tiên trong máy tính và được chạy đầu tiên khi khởi động máy tính

2. **Kỹ năng:** Đòi hỏi học sinh phải tự phát huy tính sáng tạo, tìm tòi.
3. **Thái độ:** Học sinh nghiêm túc học tập, hăng hái phát biểu xây dựng bài.
4. **Định hướng hình thành năng lực:**

- Năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực giao tiếp

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH:

1. **Giáo viên:** Nghiên cứu tài liệu, soạn giáo án, máy tính, đèn chiếu.
2. **Học sinh:** Học bài cũ, chuẩn bị bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP: Nêu và giải quyết vấn đề

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp:

2. Kiểm tra 15’:

- Em hãy nêu vai trò quan trọng của hệ điều hành.
- Vì sao trong nhà trường lại rất cần một thời khóa biểu học tập cho tất cả các lớp

3. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG: (3 phút)

- 1) **Mục tiêu:** tạo tình huống gây hứng thú cho học sinh tìm hiểu bài học.
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu tình huống, gợi mở và giải quyết vấn đề.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** HS mong tiếp cận bài học.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
<p>? Hệ thống đèn tín hiệu giao thông, các cô chú cảnh sát giao thông tại các ngã tư đang điều khiển những gì?</p> <p>a. Những người đang tham gia giao thông tại các ngã tư.</p> <p>b. Luồng đường, vỉa hè, không gian đường phố.</p> <p>c. Biển báo, vạch kẻ giao thông trên đường.</p> <p>d. Các ngôi nhà, tòa nhà xung quanh.</p> <p>- Hệ điều hành trong máy tính cũng làm công việc điều khiển, chúng ta sẽ tìm hiểu xem hệ</p>	<p>- Quan sát và trả lời.</p>

điều hành điều khiển những gì trong máy tính.	- Lắng nghe
---	-------------

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC: (20 phút)

1. Hệ điều hành là gì? (20 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS biết được khái niệm hệ điều hành

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) **Sản phẩm:**...

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>- Tiết trước các em đã được nghe nói về Hệ điều hành. Vậy Hệ điều hành là gì?</p> <p>? Nó có phải là một thiết bị lắp đặt trong máy tính?</p> <p>- Nhận xét - kết luận.</p>	<p>- Suy nghĩ và trả lời.</p> <p>- Trả lời</p> <p>- Ghi nhớ kiến thức.</p>	<p>1. Hệ điều hành là gì?</p> <p>- Hệ điều hành không phải là một thiết bị được lắp ráp trong máy tính.</p> <p>- Hệ điều hành là một phần mềm máy tính. Và được cài đặt đầu tiên trong máy tính. Bởi vì:</p> <p>+ Hệ điều hành điều khiển tất cả các tài nguyên và chương trình có trong máy tính.</p>

<p>- Không có hệ điều hành thì máy tính có thể hoạt động được không?</p> <p>- Hiện nay có nhiều hệ điều hành khác nhau.</p> <p>- Hệ điều hành sử dụng phổ biến và rộng rãi hiện nay là Hệ điều hành WINDOWS của hãng Microsoft.</p>	<p>- Trả lời.</p> <p>- Nghe và ghi chép.</p>	<p>+ Các phần mềm khác phải cài đặt trên nền của một hệ điều hành đã có sẵn trong máy tính.</p> <p>- Máy tính chỉ có thể hoạt động được khi có hệ điều hành.</p> <p>- VD: MS-DOS, LINUX, WINDOWS. Trong Hệ điều hành WINDOWS có WINDOWS 98, XP, NT...).</p>
---	--	---

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (3') :

(1) **Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Em hãy nhắc lại khái niệm Hệ điều hành.	- Trả lời.	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (4') :

- (1) **Mục tiêu:** Giúp học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, ngoài lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết tình huống thực tiễn.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Em hãy tìm hiểu cách phân loại hệ điều hành theo các chung loại máy tính mà em biết? - Học bài và làm các bài tập trong SGK và SBT. 	-HS thực hiện nhiệm vụ	

Tuần: 10

Ngày soạn: 20/10/.....

Tiết 20

Ngày dạy: /.....

BÀI 10: HỆ ĐIỀU HÀNH LÀM NHỮNG VIỆC GÌ(tt)**I.MỤC TIÊU:**

1. Kiến thức: - HS phát biểu được 2 nhiệm vụ chính của hệ điều hành là điều khiển hoạt động của máy tính và cung cấp môi trường giao tiếp giữa người và máy.

2. Kỹ năng:

3. Thái độ: Học sinh nghiêm túc học tập, hăng hái phát biểu xây dựng bài.

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực giao tiếp

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH:

- Giáo viên: Nghiên cứu tài liệu, soạn giáo án.
- Học sinh: Học bài cũ, chuẩn bị bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP: Nêu và giải quyết vấn đề

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp:

2. Kiểm tra bài cũ: thông qua các hoạt động dạy – học

3. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG:(5 phút)

1) Mục tiêu: tạo tình huống gây hứng thú cho học sinh tìm hiểu bài học.

(2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học: Nêu tình huống, gợi mở và giải quyết vấn đề.

(3) Hình thức tổ chức dạy học: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Máy tính, Projecto.

(5) Sản phẩm:HS mong tiếp cận bài học.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
<p>- Cho HS xem các hình ảnh về các dây chuyền vận hành của robot lắp ráp trong các phân xưởng nhà máy.</p> <p>? Các em hãy xem nhiệm vụ chính của các con robot này là gì? Cái gì đang điều khiển nó?</p> <p>- Để tìm ra câu trả lời đó, các em sẽ tìm hiểu phần còn lại của bài học: “2. Nhiệm vụ chính của hệ điều hành”.</p>	<p>- Chú ý lắng nghe và trả lời tự nguyện theo sự hiểu biết của mình</p> <p>- Lắng nghe</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC: (30 phút)

1. Nhiệm vụ chính của hệ điều hành: (30 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS hiểu được nhiệm vụ chính của hệ điều hành.

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:**

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Ở tiết học trước các em đã được học về Hệ điều hành. - Em hãy nhắc lại vai trò quan trọng của hệ điều hành? - Hệ điều hành là phần mềm hay phần cứng? - Phần mềm nào được cài đặt đầu tiên trong máy tính. - Hệ điều hành có những nhiệm vụ gì đối với máy tính. - Nhận xét chốt lại 	<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời. - Trả lời. - Trả lời. - Trả lời. - Nghe và ghi chép. 	<p>2. Nhiệm vụ chính của hệ điều hành:</p> <p>Mọi HĐH đều có các chức năng chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Điều khiển phần cứng và tổ chức thực hiện các chương trình máy tính. - Cung cấp giao diện cho người dùng. Giao diện là môi trường giao tiếp cho phép con người trao đổi thông tin với máy tính trong quá trình

		<p>làm việc.</p> <p>- Ngoài ra Hệ điều hành còn có những nhiệm vụ quan trọng khác, đặc biệt là tổ chức và quản lí thông tin trong máy tính.</p>
--	--	---

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG: (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>- Em hãy nhắc lại các nhiệm vụ chính của Hệ điều hành.</p> <p>- Em hãy hình dung nếu máy tính không có hệ điều hành thì điều gì sẽ xảy ra.</p>	<p>- Trả lời</p> <p>- Trả lời</p>	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG: (1 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Giúp học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết tình huống thực tiễn.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Đọc và học theo SGK.	-HS thực hiện nhiệm vụ	

- Làm bài tập 4, 5, 6 (trang 43 SGK).

Tuần: 11

Ngày soạn: 20/10/.....

Tiết: 20

Ngày dạy: /.....

Bài 11: TỔ CHỨC THÔNG TIN TRONG MÁY TÍNH (tiết 1)

I. MỤC TIÊU:

1. Kiến thức: Bước đầu trình bày được các khái niệm cơ bản của tổ chức thông tin trên máy tính như tệp tin, thư mục, đĩa.

2. Kỹ năng: Thực hiện thành thạo việc tạo tệp tin, thư mục

3. Thái độ: Nghiêm túc trong giờ học

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực giao tiếp

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH:

1. Giáo viên: Giáo án.

2. Học sinh: Chuẩn bị bài ở nhà và nghiên cứu trước bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP: Nêu và giải quyết vấn đề

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG:(5 phút)

1) Mục tiêu: tạo tình huống gây hứng thú cho học sinh tìm hiểu bài học.

(2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học: Nêu tình huống, gợi mở và giải quyết vấn đề.

(3) Hình thức tổ chức dạy học: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Máy tính, Projector.

(5) Sản phẩm:HS mong tiếp cận bài học.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
------------------	------------------

<p>- Cho HS quan sát hình ảnh các kệ sách được sắp xếp ngay ngắn và sách đã được phân loại trong thư viện.</p> <p>? Sách được lưu trữ trong thư viện như thế nào?</p> <p>- Việc lưu trữ này phải đảm bảo thuận tiện cho việc quản lý, tìm kiếm. Trong thư viện, sách được xếp trên giá, bên trong các ngăn của tủ sách, các tủ sách lại được đặt trong các phòng đọc rất ngăn nắp, hợp lí.</p> <p>- Từ mô hình lưu trữ sách trong thư viện, em hãy tưởng tượng thông tin được lưu trữ trong máy tính cũng giống như vậy. Thông tin và dữ liệu như chúng ta đã biết bao gồm văn bản, hình ảnh, âm thanh. Chúng ta cùng tìm hiểu xem thông tin được tổ chức, lưu trữ như thế nào trong máy tính?</p>	<p>- Quan sát</p> <p>- Chú ý lắng nghe và trả lời tự nguyện theo sự hiểu biết của mình</p> <p>- Lắng nghe</p>
--	---

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC: (35 phút)

1. Tập tin: (20 phút)

(1) Mục tiêu: HS hiểu được các tập tin.

(2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học: Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.

(3) Hình thức tổ chức dạy học: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Máy tính, Projector.

(5) Sản phẩm: Học sinh phân biệt được các tập tin.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
------------------	------------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết trình và ví dụ hình ảnh về cây thư mục cho học sinh quan sát. - Giới thiệu chi tiết các ổ đĩa, thư mục và tệp. - Theo em, Tệp tin có thể chứa được nhiều dữ liệu hay không? - Tệp tin có thể rất nhỏ, chỉ chứa một vài ký tự hoặc có thể rất lớn, chứa nội dung cả một quyển sách dày. - Có thể lấy VD trong thực tế hình ảnh tệp tin: 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng và quan sát - Nghe và ghi chép. - HS dự đoán và đưa ra câu trả lời. - Nghe và ghi chép. - Liên hệ thực tế và lấy ví dụ. 	<p>1. Tệp tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tệp tin là đơn vị cơ bản để lưu trữ thông tin trên thiết bị lưu trữ. - Các tệp có thể là: Tệp hình ảnh, tệp văn bản, tệp âm thanh, các chương trình. - Tên tệp thường gồm 2 phần: Phần tên và phần mở rộng, hai phần này ngăn cách bởi dấu chấm. - Quyển sách, công văn, giấy tờ, video clip nhạc..
---	--	--

2. Thư mục: (15 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS hiểu được thư mục dùng để làm gì?

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh dùng được thư mục để sắp xếp các tệp tin

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
------------------	------------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> - Lấy hình ảnh thư viện để minh hoạ cho thư mục. - Thư mục gốc là gì? - Mỗi tệp được đặt trong một thư mục, mỗi thư mục có thể chứa nhiều tệp hoặc chứa các thư mục con. - Thư mục mẹ là gì? - Lưu ý cho HS các đặt tên tệp, tên thư mục. - Lấy ví dụ về cách đặt tên trùng nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời. - Nghe và ghi chép. - Nghe và ghi chép. - Trả lời. - Ghi nhớ. - Quan sát . 	<p>2. Thư mục:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thư mục dùng để quản lý các tệp tin. - Các tệp được tổ chức, quản lý dưới dạng cây thư mục. - Thư mục ở ngoài cùng gọi là Thư mục gốc. - Trong mỗi thư mục có các thư mục con. - Thư mục chứa các thư mục con gọi là thư mục mẹ. - Trong một thư mục có thể chứa cả tệp và thư mục con. <p>* Chú ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các tệp tin trong cùng 1 thư mục phải có tên khác nhau. - Các thư mục con trong cùng một thư mục mẹ phải có tên khác nhau.
--	--	---

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG: (4 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Thông tin trên đĩa được tổ chức theo cấu trúc gì? Nhắc lại quy cách đặt tên tệp và tên thư mục.	- Trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG: (1 phút)

(1) **Mục tiêu:** Giúp học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết tình huống thực tiễn.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Đọc thông tin hướng dẫn SGK. - Trả lời câu hỏi 1,2 (SGK/Tr47)	-HS thực hiện nhiệm vụ	

Tuần: 11

Ngày soạn: 27/10/.....

Tiết: 22

Ngày dạy: /.....

Bài 11: TỔ CHỨC THÔNG TIN TRONG MÁY TÍNH (tiết 2)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Phát biểu được khái niệm về đường dẫn và các thao tác chính đối với tệp và thư mục.

2. Kỹ năng

- Viết được đường dẫn đến các tệp tin, thư mục

3. Thái độ

- HS nghiêm túc trong giờ học.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ để HS tìm hiểu đường dẫn.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh có mong muốn tìm hiểu đường dẫn.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
--------------	-------------	----------

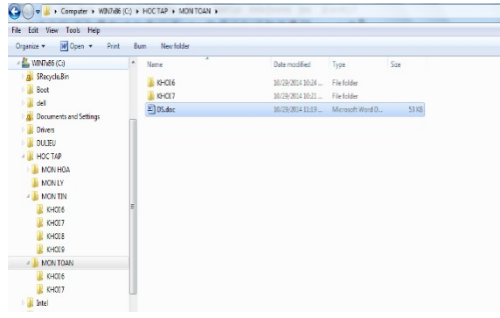
<p>Cho cấu trúc hình cây sau:</p> <p>Hãy liệt kê đâu là tệp tin, đâu là thư mục?</p> <p>Em hãy cho biết để tìm được nhà của một người ở thành phố Hồ Chí Minh ta cần gì?</p> <p>Vậy để tìm một tệp tin trong ổ đĩa ta cần gì, ta qua phần tiếp theo của Bài 11: TỔ CHỨC THÔNG TIN TRONG MÁY TÍNH để tìm hiểu câu trả lời.</p>	<p>Học sinh trả lời</p> <p>Học sinh trả lời: ta cần địa chỉ</p>	<p>Bài 11: TỔ CHỨC THÔNG TIN TRONG MÁY TÍNH (tiết 2)</p>
--	---	---

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (20 phút)

Hoạt động 1:3. Đường dẫn(20 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu đường dẫn là gì?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được đường dẫn là gì?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Em hiểu thế nào là đường dẫn ? Cho ví dụ - Nêu đường dẫn tới nhà em. - Đường dẫn là gì? - Ví dụ hình ảnh cây thư mục cho HS quan sát và 	<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời. - Trả lời - Trả lời - Quan sát trên hình vẽ 	<p>3. Đường dẫn:</p> <p>- Đường dẫn là dãy tên các thư</p>

<p>đưa ra khái niệm về đường dẫn.</p> <p>- Giới thiệu đường dẫn tới các tệp cụ thể.</p> <p>? Hãy chỉ ra đường dẫn đến tệp DS.DOC?</p>	<p>mẫu.</p> <p>- Quan sát.</p> <p>- Nhìn lên màn chiếu và trả lời.</p>	<p>mục lồng nhau, đặt cách nhau bởi dấu “\”; bắt đầu từ một thư mục xuất phát nào đó và kết thúc bằng thư mục hoặc tệp để chỉ ra đường tới thư mục hoặc tệp tương ứng.</p> 
--	--	---

Hoạt động 2: 4. Các thao tác chính với tệp và thư mục(10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu các thao tác chính với tệp và thư mục
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được các thao tác chính với tệp và thư mục

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Hệ điều hành cho phép người dùng có thể thực hiện các thao tác sau đối với các thư mục và tệp tin.</p> <p>- Nêu các thao tác với tệp</p> <p>- Mỗi thao tác GV làm mẫu cho hs quan sát .</p>	<p>- Trả lời</p> <p>- Quan sát GV thao tác đối với tệp và thư mục.</p>	<p>4. Các thao tác chính với tệp và thư mục</p> <p>- Xem thông tin về các tệp và thư mục.</p> <p>- Tạo mới.</p> <p>- Xóa.</p> <p>- Đổi tên.</p> <p>- Sao chép.</p> <p>- Di chuyển.</p>

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (8 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Bài tập, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- GV: + Hãy viết đường dẫn đến thư mục 6B + Hãy viết đường dẫn đến tệp Tổ 2. doc	- HS thực hiện	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

(1) Mục tiêu: mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Em hãy tìm hiểu cách thực hiện các thao tác với thư mục - Trả lời câu hỏi 1,2,3,4,5(SGK/Tr47).	- Học sinh lắng nghe	

Bài 12: HỆ ĐIỀU HÀNH WINDOWS (Tiết 1)**I. MỤC TIÊU****1. Kiến thức**

- HS nhận biết và chỉ đúng tên các biểu tượng chính trên giao diện khởi động của Hệ điều hành Windows.

2. Kỹ năng

- Xác định được hình nền máy tính, cũng như các biểu tượng chương trình và nút Start

3. Thái độ

- HS nghiêm túc trong giờ học.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH**1. Chuẩn bị của giáo viên**

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp (1 phút)****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)**

(1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ để HS tìm hiểu hệ điều hành Windows.

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh có mong muốn tìm hiểu hệ điều hành Windows.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
Câu 1. Em hãy viết đường	Học sinh trả lời	Câu 1. D:\Hoctap\Lop6\

<p>dẫn đến tệp Tin.doc</p> <p>Câu 2. Em hãy viết đường dẫn đến tệp Covua.exe</p> <p>Chúng ta đã tìm hiểu về hệ điều hành. Vậy em biết được các loại hệ điều hành nào?</p> <p>Vậy hôm nay chúng ta sẽ tìm hiểu hệ điều hành được sử dụng phổ biến nhất trên thế giới là hệ điều hành Windows. Chúng ta qua bài 12. HỆ ĐIỀU HÀNH WINDOWS (Tiết 1) để tìm hiểu xem Windows có chức năng, giao diện như thế nào?</p>	<p>Học sinh trả lời:</p> <p>+ Windows XP,7,10</p> <p>+ Linux</p> <p>+ Mac OS</p>	<p>Tin.doc</p> <p>Câu 2.</p> <p>D:\GiaiTri\Covua.exe</p> <p>Bài 12: HỆ ĐIỀU HÀNH WINDOWS (Tiết 1)</p>
---	--	---

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (20 phút)

Hoạt động 1: 1. Màn hình làm việc chính của Windows(20 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu màn hình làm việc chính của Windows là gì?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được màn hình làm việc chính của Windows là gì?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
? Em hãy miêu tả lại quá trình khởi động máy tính	- Học sinh trả lời:	

<p>như thế nào?</p> <p>Sau khi khởi động máy tính xong, thì cuối cùng sẽ xuất hiện màn hình làm việc chính của Windows</p> <p>? Trình chiếu Slide 3, cho học sinh quan sát 3 màn hình làm việc. Và cho nhận xét về màn hình làm việc nào ấn tượng với em nhất. Vì sao?</p> <p>? Em cho thầy biết lợi ích của màn hình nền?</p> <p>? Khi làm việc với máy tính thì ta làm việc trên màn hình làm việc chính của Windows, còn khi ta làm việc hay học bài thì là làm việc ở đâu?</p> <p>Chúng ta đã tìm hiểu về màn hình nền, em hãy quan sát trên màn hình Windows. Và cho thầy biết ngoài hình nền thì còn có những nào nữa?</p> <p>Em hãy cho thầy biết nếu em muốn vào nơi lưu trữ các tệp tin, thư mục thì em vào biểu tượng nào?</p> <p>Sau khi vào Computer thì em xem được những thông tin gì?</p> <p>Sau khi xóa tệp tin hoặc thư</p>	<p>+ Bấm máy, màn hình khởi động, vào màn hình Windows</p> <p>- Học sinh trả lời theo sở thích lựa chọn hình nền của mình</p> <p>- Học sinh trả lời</p> <p>- Học sinh trả lời</p> <p>- Học sinh trả lời:</p> <p>+ Các biểu tượng chương trình</p>	<p>1. Màn hình làm việc chính của Windows:</p> <p>a. Màn hình nền</p> <p>- Màn hình nền dùng để trang trí cho màn hình làm việc chính của Windows</p> <p>- Ta có thể hình dung màn hình nền như bàn làm việc của em với các chồng sách vở có sẵn trên đó.</p> <p>b. Các biểu tượng chương trình</p> <p>- Computer: để xem thông tin có trên máy tính như ổ đĩa cứng, dung lượng ổ đĩa, thông tin hệ điều hành, CPU, RAM</p>
--	---	--

<p>mục thì chúng sẽ di chuyển vào thùng rác Recycle Bin</p> <p>Ngoài ra các em còn thấy những biểu tượng nào nữa?</p>	<p>- Học sinh trả lời:</p> <p>+ Các ổ đĩa và dung lượng ổ đĩa</p> <p>+ Thông tin hệ điều hành, CPU, RAM...</p>	<p>- Recycle Bin là thùng rác chứa các tệp tin và thư mục bị xóa</p> <p>- Các biểu tượng trên có sẵn khi cài đặt hệ điều hành, được gọi là tiện ích hệ thống.</p> <p>- Biểu tượng chương trình ứng dụng được cài đặt theo nhu cầu của người dùng.</p>
---	--	---

Hoạt động 2: 2. Nút Start và bảng chọn Start(7 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu về Nút Start và bảng chọn Start
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được về Nút Start và bảng chọn Start

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Chúng ta đã tìm hiểu màn hình nền, biểu tượng chương trình. Vậy trên màn hình làm việc còn gì chúng ta chưa tìm hiểu?</p> <p>Khi chúng ta nhấp chuột vào Nút Start sẽ xuất hiện bảng chọn.</p> <p>Khi nhấp vào nút All Program thì xuất hiện những gì?</p>	<p>- Học sinh trả lời, thanh dưới và nút Start</p>	<p>2. Nút Start và bảng chọn Start</p> <p>- Khi chúng ta nhấp chuột vào Nút Start sẽ xuất hiện bảng chọn.</p> <p>- Khi nhấp vào nút All Program thì xuất hiện các chương trình có trên máy tính</p>

--	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

Câu 1. Các biểu tượng tiện ích hệ thống là những biểu tượng nào?

- A. Microsoft Word, Paint, Coccoc
- B. Computer, Recycle Bin
- C. Microsoft Word, Computer
- D. Recycle Bin, Coccoc

Câu 2. Khi nháy nút Start sẽ xuất hiện gì?

- A. Xuất hiện thông tin hệ điều hành
- B. Xuất hiện màn hình khởi động của chương trình Word
- C. Xuất hiện bảng chọn Start
- D. Xuất hiện các tệp tin và thư mục đã xóa

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Cho học sinh thảo luận nhóm cặp đôi và trả lời các câu hỏi:</p> <p>Hệ điều hành tương ứng với các hình? Và cho nhận xét về sự giống và khác của màn hình làm việc chính của 3 hệ điều hành?</p>	- HS thực hiện	<p>- 1: Windows 7</p> <p>- 2: Windows XP</p> <p>- 3: Window 10</p> <p>Màn hình làm việc chính của 3 hệ điều hành đều có màn hình nền, các biểu tượng và nút Start</p>

- GV: Cho học sinh làm bài tập trắc nghiệm và lấy kết quả	- HS thực hiện	Câu 1: B Câu 2: C
---	----------------	------------------------------------

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Em hãy tìm hiểu mà hình làm việc của hệ điều hành Mac có khác với hệ điều hành Windows hay không? - Và chuẩn bị còn gì trên màn hình làm việc mà ta chưa tìm hiểu. 	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần: 12

Ngày soạn: 03/11/.....

Bài 12: HỆ ĐIỀU HÀNH WINDOWS (Tiết 2)**I. MỤC TIÊU****1. Kiến thức**

- HS nhận biết được Thanh công việc và Cửa sổ làm việc của Windows

2. Kỹ năng

- Xác định được Thanh công việc và Cửa sổ làm việc của Windows

3. Thái độ

- HS nghiêm túc trong giờ học.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH**1. Chuẩn bị của giáo viên**

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp (1 phút)****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)**

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ để HS tìm hiểu hệ điều hành Windows.

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: Học sinh có mong muốn tìm hiểu hệ điều hành Windows.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
Câu 1. Em hãy nêu màn hình làm việc chính của Windows	Học sinh trả lời	

Chúng ta đã tìm hiểu màn hình làm việc chính của Windows và nút Start vậy hôm nay để tìm hiểu thanh công việc cũng như cửa sổ làm việc. Chúng ta qua bài 12. HỆ HIỀU HÀNH WINDOWS (Tiết 2)		Bài 12: HỆ ĐIỀU HÀNH WINDOWS (Tiết 1)
--	--	--

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30 phút)

Hoạt động 1: 3. Thanh công việc(10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu thanh công việc của Windows là gì?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được thanh công việc của Windows là gì?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Thuyết trình và hướng dẫn học sinh quan sát trên máy tính. ? Thanh công việc nằm ở đâu	- Quan sát và ghi vào vở. - HS trả lời	3. Thanh công việc: - Thanh công việc thường nằm ở đáy màn hình. - Khi chạy một chương trình biểu tượng của nó xuất hiện trên thanh công việc.

Hoạt động 2: 4. Cửa sổ làm việc(20 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu về Cửa sổ làm việc
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: Học sinh trình bày được về Cửa sổ làm việc

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ và giải thích tên và tác dụng của các nút lệnh ở cửa sổ làm việc. - Theo em khi nào cần dùng các nút phóng to, thu nhỏ và nút đóng cửa sổ? - Giới thiệu về thanh bảng chọn, các nhóm lệnh trong các bảng chọn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe và ghi vào vở. - Suy nghĩ trả lời. - Quan sát trên máy tính, ghi chép nội dung. 	<p>4. Cửa sổ làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mỗi cửa sổ có một tên được biểu thị trên thanh tiêu đề. - Có thể di chuyển cửa sổ bằng cách kéo thả thanh tiêu đề. - Nút thu nhỏ dùng để thu nhỏ cửa sổ thành biểu tượng trên thanh công việc. - Nút phóng to dùng để phóng to cửa sổ trên màn hình nền. - Nút đóng dùng để đóng cửa sổ và kết thúc chương trình hiện thời. - Thanh bảng chọn chứa các nhóm lệnh của chương trình. - Thanh công cụ chứa biểu tượng các lệnh chính của chương trình.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (7 phút)

(1) Mục tiêu: học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Bài tập, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- GV: Vị trí của Thanh công việc.	- HS trả lời	
- GV: Cách di chuyển cửa sổ làm việc.	- HS trả lời	
- GV: Tác dụng của các nút phóng to, thu nhỏ và đóng cửa sổ.	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Em hãy tìm hiểu về các hệ điều hành khác	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần: 13

Ngày soạn: 08/11/.....

Tiết: 22

Ngày dạy: /.....

Bài thực hành 2: LÀM QUEN VỚI WINDOWS (Tiết 1)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Thực hiện các thao tác vào/ra hệ thống
- Thực hiện các thao tác cơ bản với cửa sổ, biểu tượng, thanh bảng chọn trong môi trường Windows ; Làm quen với bảng chọn start.
- Bước đầu làm quen với việc sử dụng bảng chọn Start.

2. Kỹ năng

- Rèn luyện kỹ năng sử dụng chuột.
- Thực hiện các thao tác cơ bản với cửa sổ, biểu tượng, thanh bảng chọn trong môi trường Windows ; Làm quen với bảng chọn start

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ để HS muốn làm quen với Windows.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh có mong muốn làm quen với Windows.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
Câu 1. Em hãy nêu màn hình làm việc chính của Windows	Học sinh trả lời	

Chúng ta đã tìm hiểu về giao diện của Windows. Hôm nay để làm quen với Windows Chúng ta qua Bài thực hành 2: LÀM QUEN VỚI WINDOWS (Tiết 1)		Bài thực hành 2: LÀM QUEN VỚI WINDOWS (Tiết 1)
--	--	---

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30 phút)

Hoạt động 1: 1. Đăng nhập phiên làm việc Log On(10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Đăng nhập phiên làm việc Log On là gì?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày Đăng nhập phiên làm việc Log On là gì?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Thuyết trình và hướng dẫn học sinh các bước thực hành trên máy tính.	- Nghe hướng dẫn của giáo viên và quan sát trong sách giáo khoa, liên hệ thực hành trên máy tính.	1. Đăng nhập phiên làm việc Log On: <ul style="list-style-type: none"> - Chọn tên đăng nhập. - Nhập mật khẩu (nếu cần). - Nhấn phím Enter.

Hoạt động 2: 2. Làm quen với bảng chọn Start: (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu về bảng chọn Start
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được về bảng chọn Start

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Giới thiệu các khu vực trong bảng chọn Start, chức năng của các lệnh trong từng khu vực.	- Lắng nghe hướng dẫn, quan sát trên máy và thực hành để biết chức năng cụ thể của từng khu vực.	2. Làm quen với bảng chọn Start: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Khu vực 1:</i> Cho phép mở các thư mục chứa dữ liệu chính của người dùng. - <i>Khu vực 2:</i> All Programs. - <i>Khu vực 3:</i> Các phần mềm người dùng hay sử dụng nhất trong thời gian gần đây. - <i>Khu vực 4:</i> Các lệnh vào/ra Windows.

Hoạt động 3: 3. Biểu tượng: (10 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu về Biểu tượng

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được về Biểu tượng

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Giới thiệu các biểu tượng trên màn hình nền của máy tính, nội dung của mỗi biểu tượng.	- Nghe và quan sát thực hành trên máy.	3. Biểu tượng: <p>Các biểu tượng chính trên màn hình nền:</p> <ul style="list-style-type: none"> - My Document: Chứa tài liệu của người đăng nhập phiên làm việc.

		<ul style="list-style-type: none"> - My Computer:Chứa biểu tượng các ổ đĩa. - Recycle Bin:Chứa các tệp và thư mục đã xoá.
--	--	---

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (7 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- GV: Cho học sinh thực hiện lại một số động tác đã học	<ul style="list-style-type: none"> - HS thực hiện - Các học sinh khác nhận xét 	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Em hãy tìm hiểu về các thao tác thực hành với thư mục	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần: 13

Ngày soạn: 15/11/.....

Tiết: 26

Ngày dạy: /.....

Bài thực hành 2: LÀM QUEN VỚI WINDOWS (Tiết 2)**I. MỤC TIÊU****1. Kiến thức**

- Thực hiện các thao tác vào/ra hệ thống
- Thực hiện các thao tác cơ bản với cửa sổ, biểu tượng, thanh bảng chọn trong môi trường Windows ; Làm quen với bảng chọn start.
- Bước đầu làm quen với việc sử dụng bảng chọn Start.

2. Kỹ năng

- Rèn luyện kỹ năng sử dụng chuột.
- Thực hiện các thao tác cơ bản với cửa sổ, biểu tượng, thanh bảng chọn trong môi trường Windows ; Làm quen với bảng chọn start

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH**1. Chuẩn bị của giáo viên**

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp (1 phút)****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)**

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ để HS muốn làm quen với Windows.

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh có mong muốn làm quen với Windows.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>Câu 1.Em hãy nêu màn hình làm việc chính của Windows</p> <p>Chúng ta đã tìm hiểu về giao diện của Windows. Hôm nay để làm quen với Windows Chúng ta tiếp tục</p> <p>Bài thực hành 2: LÀM QUEN VỚI WINDOWS (Tiết 2)</p>	Học sinh trả lời	<p>Bài thực hành 2: LÀM QUEN VỚI WINDOWS (Tiết 2)</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30 phút)

Hoạt động 1: 3. Cửa sổ(10 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Cửa sổ là gì?

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày Cửa sổ là gì?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Hướng dẫn học sinh thao tác kích hoạt một biểu tượng trên màn hình nền.</p> <p>- Nhắc lại các nút phóng to,</p>	<p>- Nghe và thực hiện theo sự chỉ dẫn của giáo viên. - Ghi chép lại.</p>	<p>4. Cửa sổ:</p> <p>- Kích hoạt một biểu tượng trên màn hình nền. Nhận biết các thành phần chính</p>

thu nhỏ và đóng cửa sổ. - Hướng dẫn học sinh cách di chuyển cửa sổ đến vị trí mong muốn. - Yêu cầu HS thực hành lại các thao tác vừa được hướng dẫn.	- Nghe và ghi nhớ. - Nghe và thực hiện lại thao tác trên máy. - Thực hành theo chỉ dẫn. - Thực hành .	của cửa sổ. - Biết được các nút tương ứng để phóng to, thu nhỏ, đóng cửa sổ làm việc tương ứng. - Di chuyển cửa sổ bằng cách đưa con trỏ lên thanh tiêu đề của cửa sổ và kéo thả đến vị trí mong muốn.
--	--	--

Hoạt động 2: 5. Kết thúc phiên làm việc Log Off: (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu về Kết thúc phiên làm việc Log Off
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được Kết thúc phiên làm việc Log Off

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Hướng dẫn học sinh cách kết thúc một phiên làm việc.	- Thực hiện theo hướng dẫn của GV. - Thực hành.	5. Kết thúc phiên làm việc Log Off: - Nháy chuột vào Start, nháy Log Off, và nháy tiếp vào Log Off một lần nữa.

Hoạt động 3: 6. Ra khỏi hệ thống: (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu về Ra khỏi hệ thống
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được về Ra khỏi hệ thống

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn học sinh cách thoát khỏi hệ thống - Tắt máy tính. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo hướng dẫn của GV. - Thực hành. 	6. Ra khỏi hệ thống: <ul style="list-style-type: none"> - Nháy nút Start, chọn Turn Off Computer, chọn Turn Off.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (7 phút)

(1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Cho học sinh thực hiện lại một số động tác đã học 	<ul style="list-style-type: none"> - HS thực hiện - Các học sinh khác nhận xét 	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (3 phút)

(1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Em hãy tìm hiểu về các 	<ul style="list-style-type: none"> - Học sinh lắng nghe 	

thao tác thực hành với thư mục		
--------------------------------	--	--

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần: 14

Ngày soạn: 17/11/.....

Tiết: 27

Ngày dạy: /.....

Bài thực hành 3: CÁC THAO TÁC VỚI THƯ MỤC (Tiết 1)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Làm quen với hệ thống quản lý tập tin trong Hệ điều hành Windows.

2. Kỹ năng

- Thực hiện được việc xem nội dung các thư mục qua việc sử dụng biểu tượng My Computer.
- Thực hiện được việc xem đĩa.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn thực hành các thao tác với thư mục
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có như cầu muốn thực hành các thao tác với thư mục.

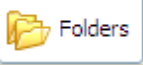
HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy nêu các thao tác với thư mục</p> <p>- Các em đã được tìm hiểu các thao tác với thư mục. Vậy với bài học ngày hôm nay chúng ta sẽ thực hành chúng trên máy tính qua</p> <p>Bài thực hành 3: CÁC THAO TÁC VỚI THƯ MỤC</p>	- HS trả lời	<p>Bài thực hành 3: CÁC THAO TÁC VỚI THƯ MỤC</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Sử dụng My Computer(10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh sử dụng được My Computer
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh sử dụng được My Computer

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Yêu cầu HS khởi động máy</p> <p>- Yêu cầu HS nháy đúp biểu tượng My</p>	<p>- Khởi động máy</p> <p>-Thực hiện theo yêu cầu của GV.</p>	<p>1. Sử dụng My Computer</p> <p>- Để xem những gì có trên máy tính, em có thể sử dụng My Computer hay Windows Explorer. My Computer và Windows Explorer hiện thị các biểu</p>

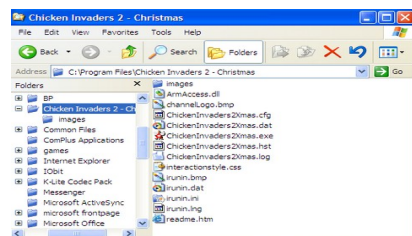
<p>Computer để quan sát</p>  <p>- Yêu cầu HS nhấp nút  trên thanh công cụ của cửa sổ để hiện thị cửa sổ My Computer dưới dạng hai ngăn, ngăn bên trái cho biết cấu trúc các ổ đĩa và thư mục.</p>	<p>- Thực hiện theo yêu cầu của GV.</p>	<p>tượng của ổ đĩa, thư mục và tệp trên các ổ đĩa đó.</p>
---	---	---

Hoạt động 2: 2. Xem nội dung đĩa(15 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu xem nội dung đĩa
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được xem nội dung đĩa

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Yêu cầu HS nhấp đúp ổ đĩa C để xem nội dung trên đĩa.</p> <p>- Tương tự ta nhấp đúp vào các ổ đĩa khác trên máy tính để xem nội dung trên các ổ đĩa đó.</p>	<p>- Thực hiện mở thư mục để xem.</p>	<p>2. Xem nội dung đĩa:</p> <p>- Nhấp chuột vào ổ đĩa, chẳng hạn ổ C: Trên màn hình sẽ xuất hiện cửa sổ với nội dung thư mục gốc của ổ đĩa C, bao gồm các tệp và các thư mục con.</p>

- (1) Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu xem nội dung thư mục
- (2) Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được xem nội dung thư mục

HĐ GIÁO VIÊN	HĐ HỌC SINH	Nội dung
<p>- Yêu cầu HS mở thư mục để xem nội dung của một thư mục bất kỳ</p>  <p>- Hướng dẫn cách hiển thị thư mục ở nút Views.</p>  <p>- Cho HS quan sát ngăn bên trái nếu thư nào có dấu </p>	<p>- Thực hiện theo hướng dẫn của GV</p>	<p>3. Xem nội dung thư mục</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nháy chuột ở biểu tượng hoặc tên của thư mục ở ngăn bên trái hoặc nháy đúp chuột tại biểu tượng hoặc tên của thư mục ở ngăn bên phải cửa sổ để xem nội dung thư mục. - Nội dung thư mục có thể được hiển thị dưới dạng biểu tượng. Nháy nút Views trên thanh công cụ và chọn các dạng hiển thị khác nhau để xem nội dung thư mục với các mức độ khác nhau.

thì có chứa thư mục con. Nháy dấu này để hiển thị các thư mục con (Khi đó dấu  sẽ trở thành dấu )		- Nếu thư mục có chứa thư con, bên cạnh biểu tượng thư mục trong ngăn bên trái có dấu cộng
---	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- GV: Nhắc lại cách sử dụng My Computer để xem các ổ đĩa và các thư mục chứa trên các ổ đĩa đó.	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Em hãy tìm hiểu về các thao tác thực hành khác với thư mục	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

Tuần: 14

Ngày soạn: 22/11/.....

Tiết: 28

Ngày dạy: /.....

Bài thực hành 3: CÁC THAO TÁC VỚI THƯ MỤC (Tiết 2)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Làm quen với hệ thống quản lý tập tin trong Hệ điều hành Windows.

2. Kỹ năng

- Thực hiện được việc xem nội dung các thư mục qua việc sử dụng biểu tượng My Computer.
- Thực hiện được việc tạo thư mục mới, đổi tên và xóa thư mục đã có.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

(1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn thực hành các thao tác với thư mục

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh có như cầu muốn thực hành các thao tác với thư mục.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy nêu các thao tác xem nội dung đĩa và nội dung thư mục</p> <p>- Các em đã được tìm hiểu các thao tác xem nội dung đĩa và nội dung thư mục. Vậy với bài học ngày hôm nay chúng ta sẽ tìm hiểu thao tác tạo mới, đổi tên, xóa qua bài</p> <p>Bài thực hành 3: CÁC THAO TÁC VỚI THƯ MỤC (Tiết 2)</p>	<p>- HS trả lời</p>	<p>Bài thực hành 3: CÁC THAO TÁC VỚI THƯ MỤC (Tiết 2)</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (28 phút)

Hoạt động 1: 4. Tạo thư mục mới(10 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu cách tạo thư mục mới

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

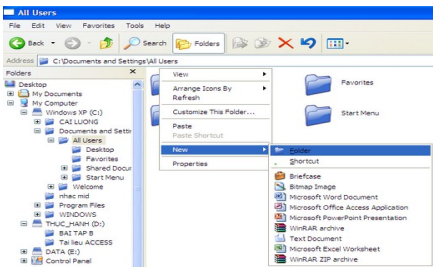
(5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện tạo được thư mục mới

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Yêu cầu HS khởi động máy.</p> <p>- Sử dụng My Computer để tạo thư mục trên các ổ đĩa.</p>	<p>- Khởi động máy</p> <p>- Thực hiện mở cửa sổ My Computer</p>	<p>4. Tạo thư mục mới</p> <p>- B1:Mở cửa sổ thư mục sẽ chứa thư mục mới</p> <p>- B2:Nháy nút phải tại vùng trống trong cửa sổ, đưa con trỏ xuống mục New trong bảng chọn tắt để mở bảng</p>

<p>- Hướng dẫn HS tạo thư mục mới và lưu ý tên của thư mục có thể dài 215 ký tự kể cả dấu cách. Tuy nhiên tên thư mục không được chứa các ký tự \ / : * ? “ < .</p> <p>Tên thư mục không phân biệt chữ hoa và chữ thường.</p>	<p>chọn con. Đưa trỏ chuột xuống mục Folder rồi nháy chuột.</p> <p>- B3:Trên màn hình xuất hiện biểu tượng (New Folder)</p>  <p>- B4:Gõ tên vào và nhấn Enter</p>
--	---

Hoạt động 2: 5. Đổi tên thư mục(10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu đổi tên thư mục
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được đổi tên thư mục

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>Hướng dẫn HS cách đổi tên</p> 	<p>- Thực hành theo hướng dẫn</p>	<p>5. Đổi tên thư mục</p> <p>- B1:Nháy chọn tên thư mục cần đổi tên</p> <p>- B2:Nháy chuột vào tên thư mục một lần nữa</p> <p>- B3:Gõ tên mới rồi nhấn Enter hoặc nháy chuột tại 1 vị trí khác.</p>

		 <div>Album của em</div>
--	--	---

Hoạt động 3: 6. Xóa thư mục(8 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu xóa thư mục
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được xóa thư mục

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Hướng dẫn HS cách xóa thư mục.	- Thực hiện theo hướng dẫn	6. Xóa thư mục - B1:Nháy chọn thư mục cần xóa - B2:Gõ phím Delete→Chọn Yes.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Cho HS thực hành tổng hợp về 4 nội dung: + Sử dụng My Computer để xem nội dung ổ đĩa.	- Thực hiện theo theo yêu cầu.	

+ Tạo thư mục có tên HS trong thư mục gốc ổ D:\		
+ Đổi tên thư mục HS thành thư mục Album của em		
+ Xoá thư mục có tên Album của em		

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Em hãy tìm hiểu về các thao tác thực hành khác với tệp tin	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần: 15

Ngày soạn: 24/11/.....

Tiết: 29

Ngày dạy: /.....

Bài thực hành 4: CÁC THAO TÁC VỚI TỆP TIN (Tiết 1)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Thực hiện được thao tác với tệp tin như: đổi tên, xóa, sao chép tệp tin.

2. Kỹ năng

- Vận dụng các thao tác đổi tên, xóa tập tin một cách thành thạo.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn thực hành các thao tác với tệp tin
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có như cầu muốn thực hành các thao tác với tệp tin

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy tạo trong ổ đĩa E:\ thư mục có tên Tin học 6 sau đó đổi tên thành “Thực hành tin học”</p> <p>- Các em đã được tìm hiểu các thao tác với thư mục. Vậy với bài học ngày hôm nay chúng ta sẽ tìm hiểu thao tác với tệp qua Bài</p>	- HS trả lời	<p>Bài thực hành 4: CÁC THAO TÁC VỚI TỆP TIN (Tiết 1)</p>

thực hành 4: CÁC THAO TÁC VỚI TỆP TIN (Tiết 1)		
---	--	--

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (28 phút)

Hoạt động 1: 1. Khởi động My Computer (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu cách khởi động My Computer
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp thực hành, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện khởi động My Computer

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Cho HS mở My Computer để mở thư mục có chứa tệp tin ra xem	- Thực hiện theo yêu cầu của GV	1. Khởi động My Computer - Nháy đúp chuột biểu tượng My Computer - Mở thư mục có chứa ít nhất 1 tệp tin.

Hoạt động 2: 2. Đổi tên tệp tin, xóa tệp tin(10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu đổi tên tệp tin, xóa tệp tin
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được đổi tên tệp tin, xóa tệp tin

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Hướng dẫn cách đổi tên	- Thực hiện theo hướng	2. Đổi tên tệp tin, xóa tên tệp tin

<p>tệp tương tự như đổi tên thư mục</p> <p>- Chú ý không nên đổi phần mở rộng của tên tệp tin.</p> <p>- Hướng dẫn HS cách xóa tên tệp tin cũng hoàn toàn giống cách xoá thư mục.</p>	<p>dẫn của GV</p> <p>- Quan sát và làm theo GV</p> <p>- Làm theo hướng dẫn của GV</p>	<p>a. Đổi tên tệp tin:</p> <p>- B1:Nháy chuột vào tên của tệp</p> <p>- B2:Nháy chuột vào tên của tệp một lần nữa</p> <p>- B3:Gõ tên mới rồi nhấn Enter.</p> <p>b. Xóa tên tệp tin:</p> <p>- B1:Nháy chuột để chọn tệp tin cần xóa</p> <p>- B2: Nhấn phím Delete →chọn Yes</p>
--	---	---

Hoạt động 3: 3. Sao chép tệp tin vào thư mục khác (8 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Sao chép tệp tin vào thư mục khác

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được Sao chép tệp tin vào thư mục khác

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Hướng dẫn HS cách sao chép tệp tin.</p>	<p>- Quan sát và làm theo GV</p>	<p>3. Sao chép tệp tin vào thư mục khác</p> <p>- B1:Chọn tệp tin cần sao chép</p> <p>- B2:Chọn Menu Edit,</p>

		<p>chọn mục Copy</p> <ul style="list-style-type: none"> - B3:Chuyển đến thư mục sẽ chứa tệp tin mới - B4:Chọn Menu Edit, chọn mục Paste.
--	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Cho HS thực hành tổng hợp về các nội dung: + Đổi tên tệp tin, xóa tệp tin + Sao chép tệp tin vào thư mục khác	- Thực hiện theo yêu cầu.	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Em hãy tìm hiểu về các thao tác thực hành khác với	- Học sinh lắng nghe	

tệp tin

RÚT KINH NGHIỆM

.....

Tuần: 15

Ngày soạn: 29/11/.....

Tiết: 30

Ngày dạy: /.....

Bài thực hành 4: CÁC THAO TÁC VỚI TỆP TIN (Tiết 2)**I. MỤC TIÊU****1. Kiến thức**

- Thực hiện được thao tác với tệp tin như: di chuyển tệp tin, xem nội dung tệp và chạy chương trình.

2. Kỹ năng

- Vận dụng các thao tác di chuyển, xem và chạy chương trình tệp tin một cách thành thạo.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH**1. Chuẩn bị của giáo viên**

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án

- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp (1 phút)****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)**

(1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn thực hành các thao tác với tệp tin

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh có như cầu muốn thực hành các thao tác với tệp tin

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy thực hiện việc sao chép tệp vanban.doc trong thư mục tailieu_hoctap được lưu trên ổ đĩa D sang thư mục hoctap được lưu trên ổ đĩa E. Sau đó đổi tên vanban.doc thành baitho.doc</p> <p>- Các em đã được tìm hiểu các thao tác đổi tên, xóa và sao chép tệp tin. Vậy với bài học ngày hôm nay chúng ta sẽ tìm hiểu thao tác khác với tệp qua Bài thực hành 4: CÁC THAO TÁC VỚI TỆP TIN (Tiết 2)</p>	- HS thực hành	<p>Bài thực hành 4: CÁC THAO TÁC VỚI TỆP TIN (Tiết 2)</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (20 phút)

Hoạt động 1: 4. Di chuyển tệp tin sang thư mục khác(10 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu cách Di chuyển tệp tin sang thư mục khác

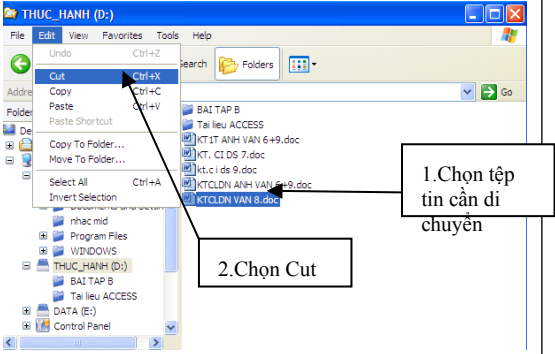
(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp thực hành, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện Di chuyển tệp tin sang thư mục khác

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
		4. Di chuyển tệp tin sang

<p>- Yêu cầu HS khởi động máy</p> <p>- Hướng dẫn HS cách di chuyển tệp tin.</p>  <p>- Lưu ý là khi sao chép thì tệp tin gốc vẫn còn, còn di chuyển là đã dời tệp tin gốc đi chỗ khác</p>	<p>- Khởi động máy</p> <p>- Thực hiện theo hướng dẫn của GV</p>	<p>thư mục khác</p> <p>- B1: Chọn tệp tin cần di chuyển</p> <p>- B2: Chọn Menu Edit, chọn mục Cut</p> <p>- B3: Chuyển đến thư mục sẽ chứa tệp tin mới</p> <p>- B4: Chọn Menu Edit, chọn mục Paste.</p>
---	---	---

Hoạt động 2: 5. Xem nội dung tệp và chạy chương trình (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Xem nội dung tệp và chạy chương trình
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được Xem nội dung tệp và chạy chương trình

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Hướng dẫn cách mở tệp tin là nháy đúp chuột trái vào tệp tin đó.</p> <p>- Hướng dẫn HS cách xóa</p>	<p>- Quan sát và làm theo GV</p>	<p>5. Xem nội dung tệp và chạy chương trình</p> <p>- Để xem nội dung của các tệp văn bản, đồ họa, ... em cần nháy đúp chuột vào tên hay biểu tượng của tệp tin. Chương trình thích hợp sẽ được khởi động và mở tệp tin đó trong</p>

tên tệp tin cũng hoàn toàn giống cách xoá thư mục.		<p>một cửa sổ riêng.</p> <p>- Nếu tệp tin là một chương trình, khi nháy đúp chuột vào tên hay biểu tượng của tệp tin, chương trình sẽ được khởi động</p>
--	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (18 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Cho HS thực hành tổng hợp về các nội dung: - Tạo hai thư mục mới có tên là Album của em và Ngoc Ha trong thư mục ổ đĩa D:\ - Mở thư mục khác có chứa ít nhất một tệp tin. Sao chép tệp tin đó vào Album của em - Di chuyển tệp tin từ Album của em sang thư mục Ngoc Ha 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo yêu cầu. 	

<ul style="list-style-type: none"> - Đổi tên tệp tin vừa được di chuyển vào thư mục Ngoc Ha sau đó xoá tệp tin đó. - Xoá cả hai thư mục Album của em và Ngoc Ha 		
--	--	--

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Em ôn lại bài hôm sau kiểm tra 1 tiết thực hành	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần: 16

Ngày soạn: 30/11/.....

Tiết: 31

Ngày dạy: /.....

Bài thực hành 4: CÁC THAO TÁC VỚI TỆP TIN (Tiết 2)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Thực hiện được thao tác với tệp tin như: di chuyển tệp tin, xem nội dung tệp và chạy chương trình.

2. Kỹ năng

- Vận dụng các thao tác di chuyển, xem và chạy chương trình tệp tin một cách thành thạo.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn thực hành các thao tác với tệp tin
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có như cầu muốn thực hành các thao tác với tệp tin

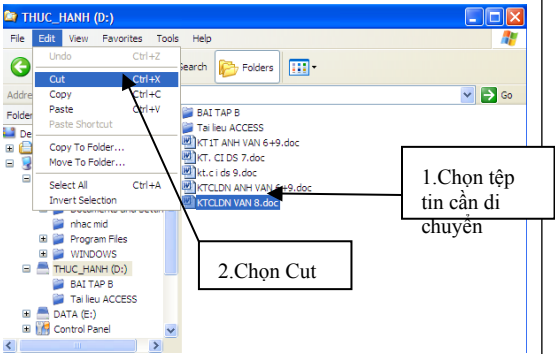
HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy thực hiện việc sao chép tệp <i>vanban.doc</i> trong thư mục <i>tailieu_hoctap</i> được lưu trên ổ đĩa D sang thư mục <i>hoctap</i> được lưu trên ổ đĩa E. Sau đó đổi tên <i>vanban.doc</i> thành <i>baitho.doc</i></p> <p>- Các em đã được tìm hiểu các thao tác đổi tên, xóa và sao chép tệp tin. Vậy với bài học ngày hôm nay chúng ta</p>	- HS thực hành	<p>Bài thực hành 4: CÁC THAO TÁC VỚI TỆP TIN (Tiết 2)</p>

sẽ tìm hiểu thao tác khác với tệp qua Bài thực hành 4: CÁC THAO TÁC VỚI TỆP TIN (Tiết 2)		
---	--	--

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (20 phút)

Hoạt động 1: 4. Di chuyển tệp tin sang thư mục khác(10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu cách Di chuyển tệp tin sang thư mục khác
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp thực hành, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện Di chuyển tệp tin sang thư mục khác

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Yêu cầu HS khởi động máy</p> <p>- Hướng dẫn HS cách di chuyển tệp tin.</p>  <p>- Lưu ý là khi sao chép thì tệp tin gốc vẫn còn, còn di chuyển là đã dời tệp tin gốc đi chỗ khác</p>	<p>- Khởi động máy</p> <p>- Thực hiện theo hướng dẫn của GV</p>	<p>4. Di chuyển tệp tin sang thư mục khác</p> <p>- B1:Chọn tệp tin cần di chuyển</p> <p>- B2:Chọn Menu Edit, chọn mục Cut</p> <p>- B3:Chuyển đến thư mục sẽ chứa tệp tin mới</p> <p>- B4:Chọn Menu Edit, chọn mục Paste.</p>

Hoạt động 2: 5.Xem nội dung tệp và chạy chương trình(10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Xem nội dung tệp và chạy chương trình
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hiện được Xem nội dung tệp và chạy chương trình

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn cách mở tệp tin là nháy đúp chuột trái vào tệp tin đó. - Hướng dẫn HS cách xóa tên tệp tin cũng hoàn toàn giống cách xoá thư mục. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát và làm theo GV 	<p>5. Xem nội dung tệp và chạy chương trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Để xem nội dung của các tệp văn bản, đồ họa, ... em cần nháy đúp chuột vào tên hay biểu tượng của tệp tin. Chương trình thích hợp sẽ được khởi động và mở tệp tin đó trong một cửa sổ riêng. - Nếu tệp tin là một chương trình, khi nháy đúp chuột vào tên hay biểu tượng của tệp tin, chương trình sẽ được khởi động

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (18 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
--------------	-------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> - Cho HS thực hành tổng hợp về các nội dung: - Tạo hai thư mục mới có tên là Album của em và Ngoc Ha trong thư mục ổ đĩa D:\ - Mở thư mục khác có chứa ít nhất một tệp tin. Sao chép tệp tin đó vào Album của em - Di chuyển tệp tin từ Album của em sang thư mục Ngoc Ha - Đổi tên tệp tin vừa được di chuyển vào thư mục Ngoc Ha sau đó xóa tệp tin đó. - Xóa cả hai thư mục Album của em và Ngoc Ha 	- Thực hiện theo yêu cầu.	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
--------------	-------------	----------

- Em ôn lại bài hôm sau kiểm tra 1 tiết thực hành	- Học sinh lắng nghe	
--	----------------------	--

RÚT KINH NGHIỆM

.....

Tuần: 16

Ngày soạn: 1 / 12 /

Tiết: 32

Ngày dạy: /

Bài tập

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- củng cố lại kiến thức đã học về tệp tin, thư mục, viết đường dẫn tới tệp tin, thư mục.

2. Kỹ năng

- Nhận biết được tệp tin, thư mục
- Viết được đường dẫn đến các tệp tin, thư mục

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (1 phút)

(1) **Mục tiêu:** Củng cố lại kiến thức đã học về tệp tin, thư mục, viết đường dẫn tới tệp tin, thư mục.

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Củng cố lại kiến thức đã học về tệp tin, thư mục, viết đường dẫn tới tệp tin, thư mục.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
		Bài tập

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (38 phút)

Hoạt động 1: Bài tập(38 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh làm được bài tập
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh làm được bài tập

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu HS đọc đề - Yêu cầu 1 hs trả lời, các hs khác nhận xét. - Kết luận 	<ul style="list-style-type: none"> - 1HS đọc đề bài - Nghiên cứu đề bài và 1HS trả lời, HS khác nhận xét. 	<p><u>Bài 1 trang 47(sgk):</u></p> <p>Trong các câu sau những câu nào đúng?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Thư mục có thể chứa tệp tin; b) Tệp tin có thể chứa trong các tệp tin khác; c) Thư mục có thể chứa thư mục con; d) Tệp tin luôn chứa các thư mục con.

		<p>Đáp án: a và c</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu HS đọc đề - Yêu cầu 1 hs trả lời, các hs khác nhận xét. - Kết luận 	<ul style="list-style-type: none"> - 1HS đọc đề bài - Nghiên cứu đề bài và 1HS trả lời, HS khác nhận xét. 	<p>Bài 2 trang 47(sgk): Chọn câu trả lời đúng</p> <p><i>Một thư mục có thể chứa bao nhiêu tệp tin?</i></p> <p>a) 1;</p> <p>b) 10;</p> <p>c) Không hạn chế số lượng, chỉ phụ thuộc vào dung lượng lưu trữ</p> <p>Đáp án: c</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu HS đọc đề - GV hướng dẫn sơ bộ và yêu HS làm bài tập. - Yêu cầu HS trả lời - Nhận xét 	<ul style="list-style-type: none"> - HS đọc đề bài và làm bài tập vào vở. - Trả lời câu hỏi 	<p>Bài 3 trang 47(sgk):</p> <p>Giả sử đĩa C có tổ chức thông tin được mô tả trong hình sau:</p> <pre> graph LR C["C:\"] --- THUVIEN C --- BAIHAT THUVIEN --- KHTN THUVIEN --- KHXH KHTN --- TOAN KHTN --- LY TOAN --- Dai.bt TOAN --- Hinh.bt BAIHAT --- TROCHOI </pre> <p>a) Liệt kê các thư mục và tệp tin</p> <p>b) Thư mục THUVIEN chứa các tệp tin Dai.bt và Hinh.bt là đúng hay sai?</p>

		<p>c) Thư mục mẹ của KHXH là thư mục nào?</p> <p>d) Thư mục BAIHAT nằm trong thư mục gốc đúng hay sai?</p> <p>e) Viết đường dẫn tới tệp Hình.bt và thư mục LY</p> <p>Đáp án:</p> <p>a) – Thư mục: THUVIEN, KHTN, KHXH, TOAN, LY, BAIHAT, TROCHOI;</p> <p>- Tệp tin: Dai.bt, Hình.bt;</p> <p>b) Sai</p> <p>c) THUVIEN</p> <p>d) Đúng;</p> <p>e)</p> <p>- C:\THUVIEN\KHTN\TOAN\Hình.bt</p> <p>- C:\THUVIEN\KHTN\LY</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu HS đọc đề - GV hướng dẫn sơ bộ và yêu HS làm bài tập. - Lưu ý: Trong một thư mục mẹ không tồn tại hai thư mục con 	<ul style="list-style-type: none"> - 1HS đọc đề bài - Nghiên cứu đề bài và 1HS trả lời, HS khác nhận xét. 	<p>Bài 5 trang 47(sgk)</p> <p><i>Trong một đĩa cứng có thể tồn tại hai tệp hoặc hai thư mục có tên giống nhau được không?</i></p> <p>Đáp án: Không</p>

hoặc 2 tệp trùng nhau		
-----------------------	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- GV: Hãy nêu các thao tác chính với tệp và thư mục?	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Em hãy tìm hiểu về các thao tác thực hành với thư mục	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần: 17
Tiết: 33,34

Ngày soạn: 09/12/.....
Ngày dạy: /.....

ÔN TẬP

I. MỤC TIÊU:

- Học sinh nắm vững kiến thức lí thuyết.
- Vận dụng các kiến thức đã học để thực hành tốt các thao tác với máy tính.
- Thành thạo với các thao tác xem nội dung, đổi tên, sao chép, di chuyển hay xóa đối với thư mục và tệp tin.

II. CHUẨN BỊ:

1. *Giáo viên:* Giáo trình, phòng máy.
2. *Học sinh:* Ôn lại tất cả các kiến thức đã học trong học kỳ I.

III. ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP

ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP

MÔN TIN

I. Trắc nghiệm: Hãy khoanh tròn vào câu trả lời mà em cho là đúng .

Câu 1. Thiết bị nào dưới đây được dùng để in văn bản hay hình ảnh trên giấy?

- a. Màn hình b. Máy in c. Đĩa CD d. Máy quét

Câu 2. Đơn vị chính dùng để đo dung lượng nhớ là:

- a. MB. b. KG c. KM d. Một đơn vị khác.

Câu 3. Thiết bị nào sau đây là thiết bị ra:

- a. Chuột. b. Màn hình. c. Bàn phím. d. Máy quét.

Câu 5. Trong máy tính người ta chia bộ nhớ thành mấy loại:

- a. 1 loại. b. 2 loại. c. 3 loại. d. 4 loại.

Câu 6. Trong các hàng phím, hàng phím quan trọng nhất là:

- a. Hàng phím số. b. Hàng phím cơ sở. c. Hàng phím trên. d. Hàng phím dưới.

Câu 7. Gõ phím đúng bằng mười ngón có lợi ích:

- a. Tốc độ gõ nhanh hơn.
- b. Gõ chính xác hơn.
- c. Tốc độ gõ nhanh hơn và gõ chính xác hơn.
- d. Gõ chậm nhưng chính xác hơn.

Câu 8. Khu vực chính của bàn phím có:

- a. 3 hàng phím. b. 4 hàng phím. c. 5 hàng phím. d. 6 hàng phím.

Câu 9. Thao tác “Nháy nút phải chuột” là:

- a. Nhấn nhanh nút chuột trái và thả tay. b. Nhấn nhanh nút chuột phải và thả tay.
c. Nhấn nhanh hai lần nút chuột trái. d. Không nhấn bất kỳ nút chuột nào.

Câu 10. Máy tính không thể làm công việc nào:

- a. Thực hiện tính toán. b. Học tập, giải trí. c. Suy nghĩ. d. In thiệp mời.

Câu 11. Phần mềm Windows XP của Microsoft là:

- a. Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu.
- b. Phần mềm tạo trang web.
- c. Hệ điều hành.
- d. Chương trình soạn thảo văn bản.

Câu 12. Tập tin là đơn vị..... để lưu trữ thông tin trên thiết bị lưu trữ.

- a. Cơ bản. b. Không cơ bản. c. Thường dùng. d. Không thường dùng.

Câu 13. Mô hình của quá trình ba bước là:

- a. Nhập – xử lí – xuất.
b. Nhập – xuất – xử lí.
c. Xuất – xử lí – nhập.
d. Xử lí – nhập – xuất.

Câu 14. Phát biểu nào sau đây là đúng nhất:

- Tập tin có thể chứa các tập tin khác.
- Tập tin có thể chứa các thư mục.
- Thư mục có thể chứa các tập tin và thư mục khác.
- Thư mục chỉ có thể chứa các tập tin, không thể chứa các thư mục khác.

Câu 15. Các thông tin lưu giữ trong máy tính như văn bản, hình ảnh, nhạc,... được gọi là:

- a. Dữ liệu. b. Thông tin. c. Phần mềm học tập. d. Phần cứng.

Câu 17.Có mấy dạng thông tin cơ bản:

- a. 1 dang. b. 2 dang. c. 3 dang. d. 4 dang.

Câu 18. Các nút lệnh sau nút lệnh nào thoát khỏi cửa sổ làm việc?



d. Tất cả các lệnh trên

Câu 19. RAM còn được gọi là?

- a. Bộ nhớ RAM b. Bộ nhớ flash c. Bộ nhớ trong d. Bộ nhớ cứng

Câu 20. Hoạt động thông tin bao gồm:

- a. Nhận và xử lý thông tin; b. Nhận, xử lý, trao đổi và lưu trữ thông tin;
c. Xử lý thông tin; d. Nghiên cứu về máy tính.

Câu 21. Những khả năng to lớn nào đã làm cho máy tính trở thành một công cụ xử lý thông tin hữu hiệu?

- a. Tính toán nhanh, độ chính xác cao;
b. Lưu trữ lớn, có năng lực tư duy như con người;
c. Nhận biết được tất cả các loại thông tin mà con người nhận biết được;
d. Tính toán nhanh, chính xác, độ lưu trữ lớn.

Câu 22. Đĩa cứng nào trong số đĩa cứng có dung lượng dưới đây lưu trữ được nhiều thông tin hơn?

- a. 24 MB b. 2400 KB c. 24 GB d. 240 MB

Câu 23. Nhiệm vụ chính của hệ điều hành là:

- a) Điều khiển các thiết bị;
b) Điều khiển mọi hoạt động của phần cứng và tổ chức thực hiện các chương trình;
c) Điều khiển các chương trình;
d) Cả A, B, và C đều sai

Câu 24: Quan sát thanh công việc



hiện có bao nhiêu chương trình đang chạy?

- a. 1 b. 2 c. 3 d. 4

Câu 25: Nút Start nằm ở đâu trên màn hình?

- a. Nằm trong My Computer b. Nằm trên thanh công việc
c. Nằm góc trái màn hình d. Nằm phía dưới góc bên trái màn hình.

Câu 27: Để tắt máy tính ta chọn vào nút lệnh nào sau đây?



d. Một nút khác.

Câu 28: Có mấy loại thư mục?

- a. 1 b. 2 c. 3 d. 4.

Câu 29: Tập tin có thể chứa thư mục được không

- a. Không b. Được c. Có thể được, có thể không d. Đáp án khác

Câu 30: Thông tin trong máy tính được tổ chức theo cấu trúc nào?

- a. Hình quạt b. Hình bình hành c. Hình nón d. Hình cây.

Câu 31. Ba dạng thông tin cơ bản trong tin học là:

- A. Văn bản, chữ viết, tiếng nói; B. Văn bản, âm thanh, hình ảnh;
C. Các con số, hình ảnh, văn bản; D. Âm thanh, chữ viết.

Câu 32. Thông tin trong máy tính biểu diễn dưới dạng:

- A. Âm thanh. B. Hình ảnh C. Dây bit D. Văn bản

Câu 33. Khâu nào quan trọng nhất trong hoạt động thông tin

- A. Nhập (Input) B. Xử lý C. Xuất (Output) D. Tất cả A, B, C

Câu 34. Thông tin trong thiết bị nào sẽ bị mất đi khi tắt máy:

- A. Ram. B. Ổ đĩa cứng C. Đĩa mềm D. Cả A, B, C

Câu 35. Theo nguyên lý Von Neuman cấu trúc chung của máy tính điện tử gồm

- A. CPU, ROM, RAM, I/O B. CPU, bộ nhớ, thiết bị vào/ra
C. Bộ xử lý trung tâm, thiết bị vào/ra D. Bộ nhớ trong, bộ nhớ ngoài

Câu 36. Để khởi động phần mềm có sẵn biểu tượng trên màn hình nền, cách nhanh nhất ta dùng thao tác:

- A. Nháy chuột; B. Nháy phải chuột; C. Nháy đúp chuột; D. Kéo thả chuột.

Câu 37. Phần mềm nào được cài đặt đầu tiên trong máy tính?

- A. Phần mềm lập trình Pascal; B. Phần mềm hệ điều hành;
C. Phần mềm luyện tập chuột; D. Phần mềm luyện gõ bàn phím.

Câu 40. Các thiết bị để lưu trữ thông tin là:

- A. Đĩa mềm, thiết bị nhớ USB. B. Đĩa cứng.
C. Đĩa CD/ DVD. D. Tất cả các thiết bị trên.

Câu 42. Trong các cách viết sau, cách viết nào là tên của tệp?

- A. baivan.doc; B. Toanhoc; C. Thuvien*pas; D. Baihat_.doc.

Câu 43. Ghép các câu ở hai cột để có câu đúng.

A	B. d, a, b, c
1. Chương trình	a. Là nơi lưu trữ các chương trình và dữ liệu
2. Bộ nhớ	b. Là các chương trình chạy trên máy tính
3. Phần mềm	c. Là thành phần chính của bộ nhớ trong
4. RAM	d. Là tập hợp các câu lệnh

A. 1 -

B. 2 -

C. 3 -

D. 4 -

Câu 45. Theo em, Windows XP là phần mềm:

A. Ứng dụng

B. Chơi game

C. Hệ thống

D. Gõ văn bản

Câu 46. Các thông tin trong bộ nhớ ngoài sẽ:

A. Được lưu trữ lâu dài

B. Thông tin sẽ mất đi khi tắt máy

C. Chỉ lưu trữ trong quá trình máy tính làm việc

D. Lưu trữ trong một ngày

Câu 48. Khi một thư mục chứa các thư mục bên trong, thư mục ngoài gọi là gì?

A. Thư mục mẹ

B. Thư mục con

C. Tập tin

D. Tất cả đều đúng

Câu 51. Tên tệp tin gồm mấy phần?

A. Một

B. Hai

C. Ba

D. Bốn

Câu 52. Có mấy thao tác chính với chuột:

A. Hai

B. Ba

C. Bốn

D. Năm

PHẦN TỰ LUẬN:

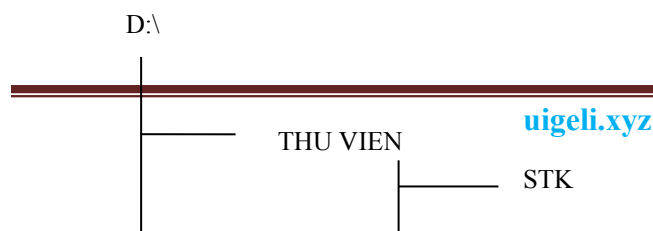
Câu 1. Hãy nêu các nhiệm vụ chính của Hệ điều hành?

Câu 2. Phần mềm luyện tập chuột có phải là Hệ điều hành hay không? Vì sao?

Câu 3. Hãy nêu sự khác nhau giữa Hệ điều hành và một phần mềm ứng dụng?

Câu 4. Hệ điều hành có nhiệm vụ gì?

Câu 5. Cho cấu trúc hình cây sau:





- Hãy liệt kê đâu là tệp tin, đâu là thư mục?
- Đâu là: Thư mục gốc? Thư mục mẹ của thư mục TOAN 7? Thư mục con của thư mục THU VIEN?
- Viết các đường dẫn đến DS.DOC, TOAN 6.

Câu 6. Thông tin là gì? Có các dạng thông tin cơ bản nào? Cho ví dụ?

Câu 7. Hãy kể tên những thao tác chính với chuột.

Tuần: 18

Ngày soạn: 17/12/.....

Tiết: 35

Ngày dạy: /.....

TIẾT 33 . ÔN TẬP

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức:

- Củng cố lại những kiến thức đã được học, giải đáp đề cương ôn tập.

2. Kỹ năng:

- Nhớ các kiến thức đã học.

3. Thái độ:

- Học sinh nghiêm túc, chú ý tiếp thu bài, có tinh thần phát biểu xây dựng bài

4. Năng lực, phẩm chất cần hướng tới:

Năng lực: Năng lực tự chủ và tự học, năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo, năng lực giao tiếp, năng lực hợp tác. Năng lực khoa học máy tính cơ bản.

Phẩm chất: Sống yêu thương, sống trách nhiệm, sống tự chủ.

II. CHUẨN BỊ:**1. Giáo viên:**

- Giáo án, SGK, máy tính, hình ảnh minh họa, máy chiếu.

2. Học sinh:

Chuẩn bị trước bài ở nhà, SGK, vở ghi, đồ dùng học tập

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP VÀ KỸ THUẬT DẠY HỌC

- Phương pháp: Đặt vấn đề, đưa ra yêu cầu để học sinh trao đổi, quan sát.
- Kỹ thuật: đặt câu hỏi, quan sát, viết nhanh.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:**1. Hoạt động khởi động:****Ổn định tổ chức****Kiểm tra bài cũ**

Kết hợp trong giờ

Giới thiệu bài

Để củng cố lại nội dung kiến thức trong học kì I, chuẩn bị cho việc kiểm tra học kì. Tiết học này thầy sẽ hướng dẫn các em ôn tập lại một số nội dung chính của chương trình học kì I

2. Hoạt động hình thành kiến thức:

- **PP:** vấn đáp tìm tòi.
- **Kỹ thuật:** Đặt câu hỏi, giao nhiệm vụ.
- **Giúp hình thành năng lực:** tự chủ và tự học, giao tiếp và hợp tác, ngôn ngữ. Năng lực khoa học máy tính cơ bản.

Hoạt động của Gv và HS	Nội dung cần đạt
GV: Tóm tắt nội dung kiến thức đã học trong học	

<p>kì I.</p> <p>GV: Yêu cầu HS nhắc lại nội dung, kiến thức đã học (bài 2, 3, 4,9)</p> <p>GV: Nhận xét.</p> <p>GV:Hướng dẫn, giải đáp đề cương ôn tập</p> <p>GV: Nhận xét.</p> <p>GV: Hướng dẫn các câu trả lời.</p> <p>GV: Nhắc nhở những HS chưa làm đề cương ôn tập.</p>	<p><i>Ôn tập lý thuyết</i></p> <p>Tóm tắt lý thuyết của các bài 2, 3, 4,9</p> <p>- Giải đáp đề cương</p>
<p>3. Hoạt động luyện tập:</p> <p>-Phương pháp: Đặt vấn đề, đưa ra yêu cầu để học sinh trao đổi.</p> <p>- Kỹ thuật: đặt câu hỏi, quan sát, viết nhanh</p> <p>- Giúp hình thành năng lực: tự học, ngôn ngữ. Năng lực khoa học máy tính cơ bản.</p>	
<p>GV: Đưa nội dung bài tập theo từng nhóm</p> <p>GV: Nhắc HS tích cực hơn trong khi làm bài tập.</p> <p>GV: Gọi từng nhóm lên bảng trình bày bài tập.</p> <p>GV: Gọi các nhóm còn lại nêu nhận xét.</p>	<p><i>Bài tập</i></p> <p>Bài 1: Tại sao CPU được coi là bộ não của máy tính.</p> <p>Bài 2: Nhiệm vụ của hệ điều hành:</p> <p>Bài 3: Trình bày các thao tác chính với tệp tin và thư mục.</p> <p>Bài 4: Phần mở rộng của tệp tin thường thể hiện điều gì? ví dụ?</p> <p><u>Đáp án:</u></p> <p>Bài 1: CPU là bộ phận xử lí trung tâm</p>

GV: Nêu nhận xét và sửa bài.

của máy tính điện tử.

Bài 2:+ Điều khiển phần cứng, tổ chức thực hiện các chương trình máy tính.

+ Cung cấp giao diện cho người dùng.

+ Tổ chức , quản lí thông tin trong máy tính.

+ Cung cấp giao diện người dùng.

Bài 3: Các thao tác chính với thư mục: Xem, tạo, đổi tên, sao chép, di chuyển, xóa thư mục.

Bài 4: Phân mở rộng của tệp tin chỉ thể hiện kiểu tệp tin

4. Hoạt động vận dụng:

* **Kĩ thuật:** Đặt câu hỏi, giao nhiệm vụ.

* **Giúp hình thành năng lực:** tự học, ngôn ngữ. Năng lực khoa học máy tính cơ bản.

Hãy thực hiện các thao tác với tệp tin và thư mục: tạo mới, đổi tên, xóa

5. Hoạt động tìm tòi, mở rộng:

* **Kĩ thuật:** Giao nhiệm vụ.

* **Giúp hình thành năng lực:** tự học, ngôn ngữ. Năng lực khoa học máy tính cơ bản.

- Học đề cương và làm các bài tập chuẩn bị tiết ôn tập tiết theo

Tuần: 18

Ngày soạn: 24/12/.....

Tiết: 36

Ngày dạy: /.....

ĐỀ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ CUỐI KÌ

I. MA TRẬN ĐỀ KIỂM TRA

Tên Chủ đề (nội dung, chương)	Nhận biết		Thông hiểu		Vận dụng				Tổng
					VD		VDC		
	TN	TL	TN	TL	TN	TL	TN	TL	
Bài 1: Thông tin và tin học	Phát biểu được hoạt động thông tin								
<i>Số câu :</i> <i>Số điểm</i>	1								1 0,5đ
Bài 2. Thông tin và biểu	Nhận biết được các dạng thông tin				Đưa ra được một số VD về				

diễn thông tin	cơ bản của máy tính Chỉ ra được thông tin trong máy tính được biểu diễn dưới dạng dãy bit			các dạng thông tin cơ bản			
<i>Số câu :</i> <i>Số điểm</i>	1 1đ			1 1đ			3 2đ
Bài 3: Em có thể làm được những gì nhờ máy tính?	Trình bày được những khả năng to lớn của máy tính						
<i>Số câu :</i> <i>Số điểm</i>	1 0,5đ						1 0,5đ
Bài 4. Máy tính và phần mềm máy tính		Nêu lên được cấu trúc chung của máy tính điện tử					
<i>Số câu :</i> <i>Số điểm</i>		1 0,5đ					1 0,5đ
Bài 5. Luyện tập chuột	Chỉ ra được các thao tác với chuột						
<i>Số câu :</i> <i>Số điểm</i>	1 0,5đ						1 0,5đ
Bài 10. Hệ điều hành làm những việc gì?	Trình bày được nhiệm vụ chính của hệ điều hành	Giải thích được nhiệm vụ của hệ điều hành					
<i>Số câu :</i> <i>Số điểm</i>	1 0,5đ		1 1đ				2 1,5đ
Bài 11. Tổ chức thông tin trong máy tính	Liệt kê được tên tệp tin gồm 2 phần	Phân tích được chức năng của thư mục, tệp tin	Vận dụng chỉ ra được đâu là thư mục mẹ, thư mục gốc	Chứng minh được thư mục chứa gì và đâu là đường dẫn			
<i>Số câu :</i> <i>Số điểm</i>	1 0,5đ	2 1đ	2 1đ	2 1đ			7 3,5đ
Bài 12. Hệ điều hành Windows	Nhận biết được hệ điều hành Windows	Nêu lên được thao tác nhanh nhất để khởi động phần mềm có sẵn biểu tượng					

	là phần mềm hệ thống		trên màn hình nền					
<i>Số câu :</i> <i>Số điểm</i>	1 0,5đ		1 0,5đ					2 1đ
<i>Tổng Số câu:</i> <i>Số điểm:</i> <i>Tỷ lệ:</i>	8 4đ 40%		5 3đ 30%		3 2đ 20%		2 1đ 10%	18 10đ 100%

TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN
TỔ TỰ NHIÊN

ĐỀ KIỂM TRA
MÔN: TIN 6
THỜI GIAN: 45 PHÚT

I. PHẦN TRẮC NGHIỆM (6 điểm): Chọn câu trả lời đúng nhất .

Câu 1. Hoạt động thông tin bao gồm:

- A. Nhận và xử lý thông tin; B. Nhận, xử lý, trao đổi và lưu trữ thông tin;
C. Xử lý thông tin; D. Nghiên cứu về máy tính.

Câu 2. Những khả năng to lớn nào đã làm cho máy tính trở thành một công cụ xử lý thông tin hữu hiệu?

- A. Tính toán nhanh, độ chính xác cao;
B. Lưu trữ lớn, có năng lực tư duy như con người;
C. Nhận biết được tất cả các loại thông tin mà con người nhận biết được;
D. Tính toán nhanh, chính xác, độ lưu trữ lớn.

Câu 3. Theo em, Windows XP là phần mềm:

- A. Ứng dụng B. Chơi game C. Hệ thống D. Gõ văn bản

Câu 4. Nhiệm vụ chính của hệ điều hành là:

- A. Điều khiển các thiết bị
B. Điều khiển mọi hoạt động của phần cứng và tổ chức thực hiện các chương trình
C. Điều khiển các chương trình
D. Điều khiển thời tiết

Câu 5. Để khởi động phần mềm có sẵn biểu tượng trên màn hình nền, cách nhanh nhất ta dùng thao tác:

- A. Nháy chuột B. Nháy phải chuột
C. Nháy đúp chuột D. Kéo thả chuột

Câu 6. Khi một thư mục chứa các thư mục bên trong, thư mục ngoài gọi là gì?

- A. Thư mục mẹ B. Thư mục con C. Tập tin D. Chương trình

Câu 7. Tiếng ve kêu là dạng thông tin nào?

- A. Âm thanh B. Văn bản
C. Hình ảnh D. Cử chỉ

Câu 8. Thông tin trong máy tính được biểu diễn dưới dạng?

- A. Âm thanh B. Hình ảnh
C. Dây bit D. Văn bản

Câu 9. Tên tệp tin gồm mấy phần?

- A. Một B. Hai C. Ba D. Bốn

Câu 10. Có mấy thao tác chính với chuột:

- A. Ba B. Bốn C. Năm D. Sáu

Câu 11. Cấu trúc chung của máy tính điện tử bao gồm:

- A. Thiết bị vào, xử lý thông tin, thiết bị ra;
B. Bộ xử lý trung tâm, bộ nhớ;
C. Bộ xử lý trung tâm, thiết bị vào, bộ nhớ, thiết bị ra;
D. Thiết bị vào, bộ nhớ, thiết bị ra.

Câu 12. Trong các cách viết sau, cách viết nào là tên của tệp?

- A. baivan.doc; B. Toanhoc;
C. Thuvien*pas; D. Baihat_doc.

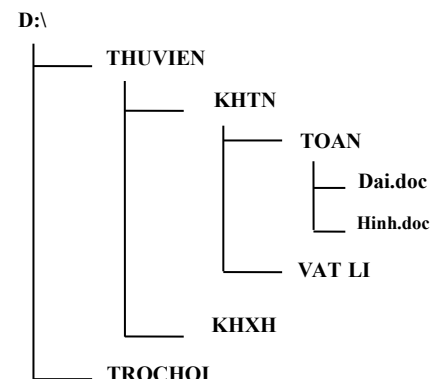
II. PHẦN TỰ LUẬN (4 điểm):

Câu 1(1đ). Có mấy dạng thông tin cơ bản? Đó là những dạng nào? Cho ví dụ đối với từng dạng thông tin

Câu 2(1đ). Hệ điều hành có những nhiệm vụ gì đối với máy tính?

Câu 3(2 đ). Cho cây thư mục như hình bên :

- a) Viết đường dẫn đến tệp tin *Dai.doc*
b) Thư mục mẹ của thư mục TOAN là thư mục nào ?
c) Thư mục THUVIEN chứa tệp tin đúng hay sai ?
d) Thư mục nào là thư mục gốc ? Vì sao



I. Trắc nghiệm(6điểm):

CÂU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ĐÁP ÁN	B	D	C	B	C	A	D	C	B	D	C	A

II. PHẦN TỰ LUẬN(4 điểm):

Câu	Đáp án	Điểm
Câu 1	<p>* Có 3 dạng thông tin cơ bản: Văn bản, hình ảnh, âm thanh.</p> <p><u>Ví dụ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tin dạng văn bản: sách, báo, tạp chí, . . . - Thông tin dạng hình ảnh: Những hình vẽ minh họa trong sách báo, bức tranh, ảnh, . . . - Thông tin dạng âm thanh: Tiếng chim hót, tiếng trống trường, tiếng đàn, . . . 	<p>0,5đ</p> <p>0.5 đ</p>
Câu 2	<p>Nhiệm vụ chính của hệ điều hành là:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Điều khiển phần cứng và tổ chức thực hiện các chương trình máy tính. - Cung cấp giao diện cho người dùng. Giao diện là môi trường giao tiếp cho con người trao đổi thông tin với máy tính trong quá trình làm việc. -Tổ chức và quản lí thông tin trong máy tính. 	<p>0.5 đ</p> <p>0.25 đ</p> <p>0,25đ</p>
Câu 3	<p>a) D:\ THUVIEN\KHTN\TOAN\Dai.doc</p> <p>b) Thư mục mẹ của thư mục TOAN là thư mục KHTN</p> <p>c) Thư mục THUVIEN chứa tệp tin là sai vì nó chứa thư mục KHTN và KHHH</p> <p>d) Thư mục gốc là thư mục D:\</p> <p>Vì Thư mục gốc là thư mục ngoài cùng (không có thư mục mẹ) và là thư mục được tạo ra đầu tiên.</p>	<p>0.5 đ</p> <p>0.5 đ</p> <p>0.5 đ</p> <p>0,5đ</p>

Chương 4: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Bài 13: LÀM QUEN VỚI SOẠN THẢO VĂN BẢN

I. MỤC TIÊU :

1. Kiến thức:

- Trình bày được vai trò của phần mềm soạn thảo văn bản. Biết có nhiều phần mềm soạn thảo văn bản.

- Nhận biết được biểu tượng của Word và biết cách thực hiện thao tác khởi động Word . Phân biệt được các thành phần cơ bản của màn hình làm việc Word.

2. Kỹ năng :

- Trình bày được vai trò của các bảng chọn và các nút lệnh. Biết cách thực hiện lệnh trong bảng chọn và trên thanh công cụ.

3. Thái độ :

- Nghiêm túc, tích cực học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực giao tiếp
- Năng lực thực hành.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH:

1. Giáo viên: Giáo trình, phòng máy.

2. Học sinh: Đọc bài trước.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Kiểm tra bài cũ: thông qua các hoạt động dạy – học

3. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG: (5 phút)

- (1) **Mục tiêu:** tạo tình huống gây hứng thú cho học sinh tìm hiểu bài học.
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu tình huống, gợi mở và giải quyết vấn đề.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** HS mong tiếp cận bài học.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
<p>- Mời 1 em HS nhắc lại kiến thức cũ</p> <p>? Em hãy nêu các dạng thông tin cơ bản</p> <p>Có 3 dạng thông tin cơ bản: văn bản, hình ảnh, âm thanh.</p> <p>? Dạng thông tin văn bản thường có ở đâu?</p> <p>Và cái gì tạo ra nó?</p> <p>Giới thiệu chương 4: Nội dung của chương này nhằm cung cấp cho các em một số kiến thức mở đầu về soạn thảo văn bản trên máy tính thông qua phần mềm soạn thảo Microsoft Word.</p>	<p>- Trả lời</p> <p>- Trả lời theo ý hiểu</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC: (40 phút)**1. Văn bản và phần mềm soạn thảo: (10 phút)**

- (1) **Mục tiêu:** HS hiểu được văn bản và phần mềm soạn thảo
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu và giải quyết vấn đề
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** HS nắm được văn bản ngoài được tạo ra bằng phần mềm soạn thảo

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>- Trong cuộc sống hàng ngày em thường thấy có những loại văn bản nào.</p> <p>- Bài văn của em cũng được coi như là một văn bản. Vậy để tạo thành một bài văn em thường dùng các công cụ gì?</p> <p>□ Ngày nay, ngoài cách truyền thống ra chúng ta Còn có thể tạo ra các văn bản theo một cách khác nhờ sử dụng máy tính và phần mềm soạn thảo văn bản.</p> <p>- Hãy so sánh văn bản soạn thảo bằng máy và viết tay?</p> <p>- Microsoft Word là phần mềm soạn thảo văn bản do hãng Microsoft phát hành. Hiện nay Microsoft Word được sử dụng phổ biến nhất trên thế giới. Word có nhiều phiên bản khác nhau nhưng tính năng cơ bản của chúng là như nhau.</p>	<p>- Trả lời</p> <p>- Trả lời.</p> <p>- Trả lời</p> <p>- HS chú ý lắng nghe.</p>	<p>1. Văn bản và phần mềm soạn thảo.</p> <p>- Trong cuộc sống hàng ngày chúng ta tiếp xúc với rất nhiều loại văn bản khác nhau như: sách, vở, báo chí ...</p> <p>+ Tạo văn bản:</p> <p>Bằng bút viết giấy.</p> <p>Sử dụng máy tính.</p> <p>+ Microsoft Word: dùng để soạn thảo văn bản và sử dụng phổ biến nhất trên thế giới.</p> <p>- Soạn thảo bằng máy tính để sửa chữa, trình bày đẹp, in được nhiều bản,lưu trữ lâu dài.</p>

2. Khởi động Word: (10 phút)

(1) **Mục tiêu:** Giới thiệu cho HS các thao tác chính để khởi động Word

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) **Sản phẩm:** HS hiểu được các thao tác chính để khởi động Word

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>- Giới thiệu cho HS làm quen với phần mềm soạn thảo văn bản Microsoft Word thông qua các thao tác khởi động và nhận biết thành phần của Word.</p> <p>? Hãy nêu các cách khởi động một phần mềm trong Windows.</p> <p>- Bản chất của việc khởi động các phần mềm là chạy các tệp chương trình (VD: Window.exe; Excel.exe...)</p> <p>- Sau khi khởi động phần mềm soạn thảo văn bản thì một văn bản trắng sẽ được hiện ra có tên tạm thời là Document?. Lúc này chúng ta có thể nhập vào nội dung văn bản.</p>	<p>- HS Trả lời</p> <p>- Lắng nghe</p> <p>- Lắng nghe</p>	<p>2. Khởi động Word</p> <p>- Cách 1: Nháy đúp chuột vào biểu tượng W trên màn hình.</p> <p>- Cách 2: Nháy Start -> Program -> Microsoft Word</p>

3. Có gì trên cửa sổ của Word: (15 phút)

(1) **Mục tiêu:** Giới thiệu cho HS thấy được có gì trên cửa sổ Word

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) **Sản phẩm:** HS nắm được các đối tượng trên cửa sổ Word

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<p>- Giới thiệu chức năng các thành phần trên màn hình Word.</p>	<p>- Lắng nghe ghi nhớ kiến thức.</p>	<p>3. Có gì trên cửa sổ của Word</p> <p>- Thanh tiêu đề.</p> <p>- Thanh bảng chọn.</p>

<p>? Kể tên một số nút lệnh.</p> <p>- Để thực hiện lệnh trên thanh công cụ dùng nhiều cách khác nhau: Bảng chọn, các nút lệnh trên thanh công cụ và phím tắt.</p> <p>- Giới thiệu cho HS biết thanh bảng chọn</p> <p>VD: Chọn File\ New để mở một cửa sổ mới với văn bản trống.</p> <p>- Giới thiệu một số nút lệnh cho HS quan sát.</p>	<p>- Trả lời</p> <p>- Quan sát ghi nhớ kiến thức</p> <p>- Quan sát ghi nhớ kiến thức</p>	<p>- Các thanh công cụ chuẩn</p> <p>- Thanh định dạng</p> <p>- Vùng soạn thảo và con trỏ soạn thảo</p> <p>- Thước dọc , ngang.</p> <p>- Thanh cuộn dọc, ngang.</p> <p><u>a. Thanh bảng chọn:</u></p> <p>- Các lệnh được sắp xếp theo từng nhóm trong các bảng chọn đặt trên thanh bảng chọn.</p> <p>- Để thực hiện một lệnh nào đó, ta nháy chuột vào tên bảng chọn có chứa lệnh đó và chọn lệnh</p> <p><u>b. Nút lệnh :</u></p> <p>Các nút lệnh thường dùng nhất được đặt tên trên các thanh công cụ. Mỗi nút lệnh đều có tên để phân biệt.</p>
--	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG: (3 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Em hãy nhắc lại các cách khởi động phần mềm soạn thảo văn bản Word	- Trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG: (1 phút)

(1) **Mục tiêu:** Giúp học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân, ngoài lớp học.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết tình huống thực tiễn.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Học bài, đọc trước bài học.	- Lắng nghe thực hiện	

Tuần : 20

Ngày soạn : 30/12/.....

Tiết : 38

Ngày dạy : 02/01/.....

Bài 13: LÀM QUEN VỚI SOẠN VĂN BẢN(tt)**I. MỤC TIÊU :****1. Kiến thức :**

- Thực hiện cách tạo văn bản mới, mở văn bản đã có, lưu văn bản trên đĩa và kết thúc phiên làm việc với Word.

2. Kỹ năng: - Soạn được một văn bản đơn giản.

3. Thái độ: - Nghiêm túc, tích cực học tập

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực giao tiếp
- Năng lực thực hành.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH:

1. Giáo viên: Giáo án, Máy chiếu, phòng máy

2. Học sinh: Học bài cũ và đọc trước bài ở nhà.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Thuyết trình, nêu và giải quyết vấn đề

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Kiểm tra bài cũ: thông qua các hoạt động dạy – học

3. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG: (5 phút)

- (1) **Mục tiêu:** tạo tình huống gây hứng thú cho học sinh tìm hiểu bài học.
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu tình huống, gợi mở và giải quyết vấn đề.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** HS mong tiếp cận bài học.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
<p>? KTBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nêu cách khởi động Word . - Kể tên các thành phần chính trên cửa sổ của Word. - Tiết học trước các em đã được tìm hiểu cách khởi động Word và các thành phần chính trên cửa sổ Word. Tiết học hôm nay các em sẽ được tìm hiểu phần còn lại 	<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời - Lắng nghe

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC: (32 phút)

4. Mở văn bản : (12 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Giới thiệu cho HS cách mở văn bản.
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Thuyết trình, nêu và giải quyết vấn đề.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) Sản phẩm: HS nắm được các thao tác để mở văn bản

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các cách mở một văn bản đã có trên máy tính? - Thực hiện mở văn bản cho HS quan sát. - Yêu cầu HS thực hiện việc mở văn bản đã có trên máy tính * ý nghĩa của sổ Open? + Look In: Tìm tệp cần mở trong các ổ đĩa và thư mục. + File Name: Tên tệp cần mở + OPEN: Mở tệp đã chọn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lắng nghe và ghi chép. - quan sát - Thực hiện trên máy tính - Ghi nhớ kiến thức 	<p><u>4. Mở văn bản :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> + C1: Vào File\Open sẽ xuất hiện cửa sổ OPEN + C2: Ctrl + O + C3: Nháy nút lệnh  Open

5. Lưu văn bản : (12 phút)

(1) Mục tiêu: Giới thiệu cho HS cách lưu văn bản

(2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học: Thuyết trình, nêu và giải quyết vấn đề..

(3) Hình thức tổ chức dạy học: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Máy tính, Projecto.

(5) Sản phẩm: HS nắm được các thao tác lưu văn bản

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Khi soạn thảo văn bản xong muốn lần sau mở máy ra vẫn còn văn bản ấy trong máy các em phải lưu (cất) văn bản đó. - Hướng dẫn cách lưu một văn bản trên máy tính. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lắng nghe. 	<p><u>5. Lưu văn bản :</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện lưu văn bản trên máy tính cho HS quan sát. - Yêu cầu Hs thực hiện thao tác lưu văn bản - Ý nghĩa hộp thoại Save As? <ul style="list-style-type: none"> + Save In (Look In): Chọn ổ đĩa, thư mục cần lưu tệp + File Name: đặt tên cho tệp + Save: Lưu tệp - GV chú ý cho HS khi lưu tệp - Nếu muốn đổi tên tệp: vào File\Save As và thực hiện các thao tác như ở cửa sổ Save As 	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi nhớ kiến thức. - Quan sát trên màn chiếu - Thực hiện trên máy tính - Chú ý lắng nghe. - Ghi nhớ kiến thức. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện một trong các cách sau : + C1: Nháy nút lệnh Save. + C2: Chọn File/ Save As. + C3: Ctrl + S - Gõ tên ở ô File Name. - Gõ Enter. * Lưu ý: Nếu tệp văn bản đó đã được lưu ít nhất 1 lần thì hộp thoại Save As không xuất hiện, mọi thay đổi sẽ được lưu trên chính tệp văn bản đã có.
--	--	--

6. Kết thúc : (8 phút)

(1) **Mục tiêu:** Giới thiệu cho HS cách Kết thúc phiên làm việc với Word

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Thuyết trình, nêu và giải quyết vấn đề.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) **Sản phẩm:** HS nắm được các thao tác kết thúc phiên làm việc với Word

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
		6. Kết thúc:

<ul style="list-style-type: none"> - Khi soạn thảo văn bản xong, văn bản đã được lưu và ta không còn làm việc với Word nữa thì ta phải đóng phần mềm lại. - Thực hiện thoát phần mềm soạn thảo văn bản trên màn chiếu cho HS quan sát. - Yêu cầu HS thực hiện thao tác thoát khỏi phần mềm soạn thảo 	<ul style="list-style-type: none"> - Lắng nghe - Quan sát trên màn chiếu - Thực hiện trên máy tính. 	Vào File , chọn Exit.
---	--	------------------------------

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG: (6 phút)

- (1) **Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Yêu cầu HS thực hiện lại các bước mở văn bản, lưu văn bản trên máy tính.	- Thực hiện trên máy tính	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG: (1 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Giúp học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình
- (2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân, ngoài lớp học.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết tình huống thực tiễn.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
--------------	------------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> - Ôn tập lại các thao tác khởi động Word, và quan sát cửa sổ Word. - Học bài và làm bài tập 4,5,6 SGK. - Làm các bài tập trong SBT. - Soạn trước bài 14 “Soạn thảo văn bản đơn giản ” để tiết sau học 	- Lắng nghe	
--	-------------	--

Tuần: 21

Ngày soạn: 08/01/.....

Tiết: 39

Ngày dạy: 09/01/.....

BÀI 14: SOẠN THẢO VĂN BẢN ĐƠN GIẢN

I. MỤC TIÊU :

1. Kiến thức, kỹ năng:

- Học sinh biết được các thành phần cơ bản của một văn bản.
- Nhận biết được con trỏ soạn thảo, vai trò của nó, cách di chuyển nó.
- Biết các quy tắc soạn thảo văn bản bằng **Word**.
- Biết cách gõ văn bản tiếng Việt.

2. Thái độ:

Nghiêm túc trong học tập, chú ý theo dõi sự hướng dẫn của giáo viên

3. Định hướng hình thành năng lực:

- Năng lực tìm hiểu máy tính.
- Năng lực giao tiếp
- Năng lực thực hành.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH:

1. Giáo viên: Giáo trình, tranh.

2. Học sinh: Chuẩn bị tốt kiến thức cũ

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Kiểm tra bài cũ:

3. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG: (4 phút)

(1) **Mục tiêu:** tạo tình huống gây hứng thú cho học sinh tìm hiểu bài học.

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu tình huống, gợi mở và giải quyết vấn đề.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) **Sản phẩm:** HS mong tiếp cận bài học.

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
Cho HS quan sát hai văn bản có cùng nội dung của 2 bạn Long và Trang nhập vào Word (gõ không dấu)	- Chú ý quan sát
? Theo em văn bản nào chưa đúng quy tắc? Hãy tìm và chỉ ra các lỗi trong văn bản chưa đúng quy tắc.	- Trả lời
Bài học hôm nay các em sẽ được tìm hiểu về Soạn thảo văn bản đơn giản	- Lắng nghe

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC: (35 phút)

1. Các thành phần của văn bản: (10 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS tìm hiểu được các thành phần của văn bản

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu và giải quyết vấn đề, thực hành trên máy tính.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** HS trình bày được các thành phần của văn bản

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Thuyết trình về các thành phần của văn bản và cho ví dụ minh họa.	- Nghe và ghi chép.	1. Các thành phần của văn bản: a) Kí tự: Kí tự là các con số, chữ, kí hiệu... là thành phần cơ bản nhất của văn bản. b) Dòng Dòng là tập hợp các kí tự nằm trên cùng một đường ngang từ lề trái sang lề phải. c) Đoạn Đoạn là nhiều câu liên tiếp, có liên quan với nhau và hoàn chỉnh về ngữ nghĩa. d) Trang Trang là phần văn bản trên một trang in.

2. Con trỏ soạn thảo: (5 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS tìm hiểu con trỏ soạn thảo

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** HS thao tác được trên con trỏ soạn thảo

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
------------------	------------------	----------

- Em hãy phân biệt con trỏ soạn thảo và con trỏ của Windows.	- Trả lời	2. Con trỏ soạn thảo: <ul style="list-style-type: none"> - Con trỏ soạn thảo là một vạch đứng nhấp nháy trên màn hình. - Muốn chèn kí tự hay một đối tượng vào văn bản ta phải di chuyển con trỏ soạn thảo tới vị trí cần chèn.
--	-----------	--

3. Quy tắc gõ văn bản trong Word: (10 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS nắm được các quy tắc gõ văn bản trong Word

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu và giải quyết vấn đề, thực hành trên máy tính.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projector.

(5) **Sản phẩm:** Thao tác gõ được văn bản với các quy tắc gõ văn bản

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
Các em đã học các môn về Tiếng Việt vì vậy chúng ta sẽ không khó khăn lắm khi gặp các qui tắc gõ chữ Việt trong máy tính. (GV giới thiệu các qui tắc).	- Nghe và ghi chép.	3. Quy tắc gõ văn bản trong Word <ul style="list-style-type: none"> - Các dấu ngắt câu phải được đặt sát vào từ đứng trước nó, tiếp theo là một dấu cách nếu sau đó vẫn còn nội dung. - Các dấu mở ngoặc và các dấu mở nháy phải được đặt sát vào bên trái kí tự đầu tiên của từ tiếp theo. Các dấu đóng ngoặc và đóng nháy tương ứng phải được đặt sát vào bên phải kí tự cuối cùng của từ ngay trước nó.

		<ul style="list-style-type: none"> - Giữ các từ chỉ dùng một kí tự trống. - Nhấn phím Enter để kết thúc một đoạn văn bản và chuyển sang đoạn văn bản mới.
--	--	--

4. Gõ văn bản chữ Việt: (10 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS hiểu được các thao tác chính với tệp và thư mục

(2) **Phương pháp/ kĩ thuật dạy học:** Nêu vấn đề - giải quyết vấn đề.

(3) **Hình thức tổ chức dạy học:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Máy tính, Projecto.

(5) **Sản phẩm:** Thao tác được các thao tác chính với tệp và thư mục trên máy tính

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Theo em muốn cho văn bản gõ được chữ Việt thì ta phải làm gì?	- Suy nghĩ trả lời.	<p>4. Gõ văn bản chữ Việt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gõ được chữ Việt vào máy tính bằng bàn phím. - Xem được chữ Việt trên màn hình và in trên máy in. <p><i>* Phần mềm hỗ trợ gõ tiếng Việt</i></p> <p>Hai kiểu gõ tiếng Việt phổ biến nhất hiện nay là TELEX và VNI (SGK trang 73). <i>(Yêu cầu học sinh học thuộc).</i></p>

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG: (3 phút)

(1) **Mục tiêu:** HS hệ thống lại kiến thức đã học

(2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức dạy học: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Máy tính, Projecto.

(5) Sản phẩm: Học sinh nắm được các kiến thức đã học

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Nêu lại các thành phần chính của văn bản	- Trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG: (2 phút)

(1) Mục tiêu: Giúp học sinh có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình

(2) Phương pháp/ kĩ thuật dạy học: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức dạy học: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân, ngoài lớp học.

(4) Phương tiện dạy học: Máy tính, Projecto.

(5) Sản phẩm: Học sinh biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết tình huống thực tiễn.

HOẠT ĐỘNG GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS	NỘI DUNG
- Em hãy tìm hiểu tại sao không nên để dấu cách trước các dấu chấm câu hoặc ngắt câu (cũng như các dấu đóng ngoặc và các dấu đồng nghĩa)	- Suy nghĩ và trả lời	

RÚT KINH

NGHIỆM.....

Tuần: 21

Ngày soạn: 08/01/.....

Tiết: 40

Ngày dạy: 09/01/.....

Bài thực hành 5: VĂN BẢN ĐẦU TIÊN CỦA EM (Tiết 1)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Nhận biết được một số thành phần trong màn hình làm việc của Word : bảng chọn, một số nút lệnh thông dụng.
- Bước đầu thực hiện được lệnh thông qua bảng chọn và thông qua nút lệnh trên thanh công cụ.

2. Kỹ năng

- Gõ được chữ Việt bằng một trong hai kiểu Telex hoặc Vni.
- Tạo được tệp văn bản đơn giản và lưu được tệp văn bản.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực thực hành

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ cho học sinh muốn thực hành với phần mềm Word

- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có như cầu muốn thực hành với phần mềm Word.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy nêu các thành phần cơ bản của một văn bản.</p> <p>? Em hãy nêu phần mềm MSWord có những phiên bản nào?</p> <p>- Vậy hôm nay để thực hành tìm hiểu các thành phần trên màn hình với phần mềm MSWord ta qua</p> <p>Bài thực hành 5: VĂN BẢN ĐẦU TIÊN CỦA EM (Tiết 1)</p>	- HS trả lời	<p>Bài thực hành 5: VĂN BẢN ĐẦU TIÊN CỦA EM (Tiết 1)</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Tìm hiểu các thành phần trên màn hình của Word (35 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu các thành phần trên màn hình của Word
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh hiểu được các thành phần trên màn hình của Word

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
		1. Tìm hiểu các thành phần trên

		màn hình của Word
<ul style="list-style-type: none"> - Cho HS khởi động Word - Giới thiệu các bảng chọn trên thanh bảng chọn. Hướng dẫn HS mở một vài bảng chọn - Giới thiệu các thanh công cụ. Tìm hiểu các nút lệnh trên các thanh công cụ đó. - Cho HS tìm hiểu một số chức năng trong bảng chọn File. - Cho HS nháy nút lệnh Open để thấy cách sử dụng các lệnh trong bảng chọn cũng giống như sử dụng các nút lệnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành khởi động Word - Quan sát và thực hành theo hướng dẫn của GV. - Mở một số nút lệnh - Chọn File\New để mở văn bản mới - Chọn File\Save để lưu tệp văn bản - Làm theo hướng dẫn của GV 	<ul style="list-style-type: none"> - Khởi động Word. - Nhận biết các bảng chọn trên thanh bảng chọn. Mở một vài bảng chọn và di chuyển chuột để tự động mở các bảng chọn khác. - Phân biệt các thanh công cụ của Word. Tìm hiểu các nút lệnh trên các thanh công cụ đó. - Tìm hiểu một số chức năng trong các bảng chọn File: mở, đóng và lưu tệp văn bản, mở văn bản mới. - Chọn các lệnh File\Open và nháy nút lệnh Open trên thanh công cụ, suy ra sự tương tự giữa lệnh trong bảng chọn và nút lệnh trên thanh công cụ.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

(1) Mục tiêu: học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Bài tập, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- GV: Nhắc lại cách mở và lưu văn bản ở vị trí tùy chọn	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

(1) Mục tiêu: mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Em hãy tìm hiểu về cách soạn thảo và cách sử dụng con trỏ	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

Tuần: 22

Ngày soạn: 15/01/.....

Tiết: 41

Ngày dạy: 16/01/.....

Bài thực hành 5: VĂN BẢN ĐẦU TIÊN CỦA EM (Tiết 2)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Nhận biết được một số thành phần trong màn hình làm việc của Word : bảng chọn, một số nút lệnh thông dụng.
- Bước đầu thực hiện được lệnh thông qua bảng chọn và thông qua nút lệnh trên thanh công cụ.

2. Kỹ năng

- Gõ được chữ Việt bằng một trong hai kiểu Telex hoặc Vni.
- Tạo được tệp văn bản đơn giản và lưu được tệp văn bản.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực thực hành

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn soạn thảo văn bản đơn giản với phần mềm Word
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có nhu cầu muốn soạn thảo văn bản đơn giản với phần mềm Word.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Nhắc lại cách mở và lưu văn bản ở vị trí tùy chọn</p> <p>Vậy hôm nay để soạn thảo văn bản và ôn lại cách đánh tiếng việt với phần mềm MSWord ta qua Bài thực</p>	- HS trả lời	<p>Bài thực hành 5: VĂN BẢN ĐẦU TIÊN CỦA</p>

hành 5: VĂN BẢN ĐẦU TIÊN CỦA EM (Tiết 2)		EM (Tiết 2)
---	--	--------------------

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 2. Soạn một văn bản đơn giản(25 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh soạn một văn bản đơn giản với phần mềm Word
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh soạn được một văn bản đơn giản với phần mềm Word

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV yêu cầu HS tiếp tục gõ đoạn văn <i>Biển Đẹp</i> trang 77 SGK. Lưu ý HS nếu gõ sai không cần sửa - Cho HS lưu văn bản với tên <i>Bien dep</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hành gõ văn bản trên máy tính - HS: Chọn File\Save 	<p>2. Soạn một văn bản đơn giản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gõ đoạn văn (chú ý gõ bằng 10 ngón) <p><i>(Đoạn văn: Trang 77 sách giáo khoa).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lưu văn bản với tên <i>Bien dep</i>.

Hoạt động 2: 3. Tìm hiểu cách di chuyển con trỏ soạn thảo và các cách hiển thị văn bản (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu cách di chuyển con trỏ soạn thảo và các cách hiển thị văn bản
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh tìm hiểu được cách di chuyển con trỏ soạn thảo và các cách hiển thị văn bản

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Cho HS di chuyển con trỏ soạn thảo bằng cách nháy chuột hoặc dùng mũi tên 4 chiều. - Cho HS sử dụng thanh cuộn để xem nội dung văn bản - Hướng dẫn cách thể hiện văn bản ở các dạng khác nhau - Hướng dẫn thu nhỏ phóng to cửa sổ 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện di chuyển con trỏ soạn thảo theo yêu cầu của GV - Kéo thanh cuộn lên xuống để xem - Thực hiện theo hướng dẫn của GV - Chọn các nút lệnh thu nhỏ phóng to cửa sổ theo hướng dẫn của GV 	<p>3. Tìm hiểu cách di chuyển con trỏ soạn thảo và các cách hiển thị văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập di chuyển con trỏ soạn thảo trong văn bản bằng chuột và các phím mũi tên đã nêu trong bài. - Sử dụng các thanh cuộn để xem các phần khác nhau của văn bản khi được phóng to. - Chọn các lệnh View -> Normal, View -> Print Layout, View -> Outline để hiển thị văn bản trong các chế độ khác nhau. - Thu nhỏ kích thước màn hình soạn thảo. - Nháy chuột vào các nút ở góc trên bên phải cửa sổ và biểu tượng của văn bản trên thanh công việc để thu nhỏ, khôi phục kích thước trước đó và phóng cực đại cửa sổ. - Đóng cửa sổ soạn thảo và thoát khỏi Word.

- Cho HS thực hiện đóng cửa sổ soạn thảo		
---	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Cho nhóm đôi nhận xét bài của nhau - Yêu cầu Thực hiện nhanh các thao tác phóng to, thu nhỏ, thoát khỏi phần mềm 	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Chuẩn bị bài Chỉnh sửa văn bản 	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....
.....
.....

Tuần 22

Tiết 42

Ngày soạn: 15/01/.....

Ngày dạy: 17/01/.....

BÀI 15: CHỈNH SỬA VĂN BẢN

I. MỤC TIÊU

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức:

- Hiểu mục đích của việc chỉnh sửa văn bản.

- Hiểu mục đích của các thao tác chọn, xóa, chèn, di chuyển phần văn bản và thực hiện được các thao tác này.

2. Kỹ năng:

- Rèn luyện các thao tác trên phần mềm soạn thảo văn bản Word

3. Thái độ:

- Nghiêm túc trong học tập, yêu thích môn học.

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Năng lực giải quyết vấn đề, tự học, sáng tạo, giao tiếp hợp tác và sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án

- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (5ph):

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ để học sinh có nhu cầu chỉnh sửa văn bản

(2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cặp nhóm

(4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn.

(5) Sản phẩm: HS tìm ra được các lỗi trong đoạn văn bản .

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung								
<p>- Yêu cầu học sinh hoạt động nhóm đọc đoạn văn bản trong sách hướng dẫn, tìm ra các lỗi sai trong đoạn văn bản và điền vào bảng sau:</p> <table><tr><td>Dòng</td><td>Lỗi sai</td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td></tr></table> <p>- Quan sát quá trình thực hiện của học sinh, gợi ý, hướng dẫn (nếu học sinh có nhu cầu)</p> <p>- Gọi đại diện nhóm trình bày kết quả</p> <p>- Nhận xét và dẫn dắt vào kiến thức mới</p> <p>GV: Trong đoạn văn bản trên đã có nhiều lỗi sai như các nhóm đã chỉ ra. Vậy làm thế nào để chỉnh sửa lại cho đúng, có cần xóa văn bản gõ lại không? Cô cùng cả lớp tìm hiểu ở các hoạt động tiếp theo</p>	Dòng	Lỗi sai	1		2		3		<p>- Hoạt động nhóm đọc đoạn văn bản và tìm ra lỗi</p> <p>- Điền thông tin vào bảng</p> <p>- Đại diện nhóm trình bày kết quả</p> <p>- Chú ý lắng nghe.</p> <p>- Nảy sinh nhu cầu muốn chỉnh sửa văn bản</p>	
Dòng	Lỗi sai									
1										
2										
3										

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30ph)

1. Chỉnh sửa văn bản (15ph):

- (1) Mục tiêu: Hiểu mục đích của việc chỉnh sửa văn bản.
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cá nhân
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn.

(5) Sản phẩm: Nắm được mục đích của việc chỉnh sửa văn bản.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Yêu cầu mỗi cá nhân đọc nội dung trong sách hướng dẫn để hiểu mục đích của việc chỉnh sửa văn bản.</p> <p>- GV kiểm tra kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh bằng câu hỏi:</p> <p>+ Việc chỉnh sửa văn bản nhằm mục đích gì?</p> <p>+ Chỉnh sửa văn bản thường thực hiện những việc gì?</p> <p>+ Muốn chọn phần văn bản em làm như thế nào?</p> <p>- Gọi lần lượt học sinh trả lời</p> <p>- Nhận xét kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh.</p> <p>- Giáo viên nhấn mạnh kiến thức trọng tâm của bài</p>	<p>- Đọc nội dung để hiểu mục đích của việc chỉnh sửa văn bản</p> <p>- Dựa vào kiến thức tìm hiểu được, trả lời câu hỏi của giáo viên</p> <p>- Chú ý lắng nghe và ghi nhận kiến thức.</p>	<p>1. Chỉnh sửa văn bản</p> <p>- Chỉnh sửa văn bản nhằm khắc phục những lỗi sai trong quá trình soạn thảo</p> <p>- Chỉnh sửa văn bản thường thực hiện các công việc sau:</p> <p>+ Xóa và chèn thêm văn bản</p> <p>+ Sao chép văn bản</p> <p>+ Di chuyển văn bản</p> <p>- Các bước chọn phần văn bản:</p> <p>+ Bước 1: Đặt con trỏ chuột đến vị trí ban đầu</p> <p>+ Bước 2: Kéo thả chuột đến vị trí cuối</p>

2. Xóa và chèn thêm văn bản (15ph)

(1) Mục tiêu: Biết phần mềm gõ chữ Việt, chọn được bảng mã và kiểu gõ phù hợp

(2) Phương pháp/Kĩ thuật: nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân, cặp đôi.

(4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn.

(5) Sản phẩm: Các thao tác trên phần mềm gõ chữ Việt

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Yêu cầu mỗi cá nhân đọc nội dung trong sách hướng dẫn để biết cách xóa và chèn thêm văn</p>	<p>- Đọc nội dung để biết</p>	<p>2. Xóa và chèn thêm văn bản</p>

<p>bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - GV kiểm tra kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh bằng câu hỏi: + Để xóa một vài kí tự em làm như thế nào? + Cho biết sự khác nhau giữa 2 phím Delete và Backspace? + Để xóa phần văn bản lớn, em làm như thế nào? + Để chèn thêm văn bản em thực hiện như thế nào? - Gọi lần lượt học sinh trả lời và nhận xét - Nhận xét kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh. <p>Yêu cầu học sinh hoạt động cặp đôi nêu lên cách sửa các lỗi sai trong đoạn văn bản ở hoạt động khởi động.</p> <p>Giáo viên giám sát, gợi ý và nhắc nhở học sinh trong quá trình thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gọi đại diện nhóm trả lời - Nhận xét và bổ sung 	<p>cách xóa và chèn thêm văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dựa vào kiến thức tìm hiểu được, trả lời câu hỏi của giáo viên - Quan sát, nhận xét và bổ sung câu trả lời của bạn - Chú ý lắng nghe. - Hoạt động cặp đôi hoàn thành các câu trả lời - Báo cáo kết quả - Chú ý lắng nghe 	<p>a/ Xóa văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> - Để xóa một vài kí tự em đặt con trỏ soạn thảo vào vị trí bắt đầu hoặc kết thúc của các kí tự cần xóa và nhấn phím Delete hoặc Backspace + Phím Backspace(←): xóa kí tự ngay trước con trỏ soạn thảo. + Phím Delete: Xóa kí tự ngay sau con trỏ soạn thảo - Để xóa phần văn bản lớn hơn nên chọn phần văn bản trước khi dùng phím xóa <p>b/ Chèn thêm văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Để chèn thêm văn bản vào một vị trí, em di chuyển con trỏ soạn thảo đến vị trí cần chèn và gõ thêm nội dung
---	---	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (7ph):

- (1) Mục tiêu: Luyện tập các thao tác trong soạn thảo văn bản
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cặp đôi
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính.

(5) Sản phẩm: Hoàn thành đoạn văn bản

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu học sinh hoạt động cặp đôi thực hiện các nhiệm vụ sau: + Khởi động phần mềm soạn thảo văn bản Word + Mở tệp văn bản Biền đẹp.docx đã được lưu trên máy, trong văn bản có chứa một số lỗi soạn thảo. Em hãy chỉnh sửa các lỗi soạn thảo đó - Giáo viên quan sát quá trình thực hành của học sinh, gợi ý, giúp đỡ nếu học sinh có nhu cầu - Kiểm tra kết quả thực hiện của học sinh, nhận xét đánh giá và tuyên dương các em hoàn thành tốt 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận yêu cầu bài tập HS hoạt động cặp đôi thực hành trên máy tính chỉnh sửa lỗi cho cho văn bản Biền đẹp.docx - Nhóm trưởng kiểm tra hoạt động thực hiện của các cặp đôi trong nhóm mình, báo cáo với giáo viên - Chú ý lắng nghe 	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2ph)

(1) Mục tiêu: Tìm hiểu thao tác khôi phục trạng thái trước khi chỉnh sửa văn bản.

(2) Phương pháp/Kỹ thuật: HS tự nghiên cứu.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ngoài lớp học, hoạt động cộng đồng.

(4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính, mạng internet.

(5) Sản phẩm: Tổ hợp phím và nút lệnh khôi phục trạng thái trước khi chỉnh sửa.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
------------------	------------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> - Trong quá trình chỉnh sửa văn bản, đôi khi việc chỉnh sửa chưa được như ý và em muốn lấy lại hiện trạng văn bản như trước khi chỉnh sửa. - Xem tiếp phần tiếp theo bài 15: Chỉnh sửa văn bản 	<ul style="list-style-type: none"> - Chia sẻ với mọi người về việc em có thể giúp mọi người tạo ra văn bản trên máy tính - Tìm kiếm thông tin về phần mềm Vietkey và Unikey - Chia sẻ với bạn bè và báo cáo với giáo viên vào tiết học sau. 	
---	--	--

Tuần 23

Ngày soạn: 22/01/.....

Tiết 43

Ngày dạy:/01/.....

BÀI 15: CHỈNH SỬA VĂN BẢN (tt)

I. MỤC TIÊU

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức:

- Hiểu mục đích của việc chỉnh sửa văn bản.
- Hiểu mục đích của các thao tác chọn, xóa, chèn, di chuyển phần văn bản và thực hiện được các thao tác này.

2. Kỹ năng:

- Rèn luyện các thao tác trên phần mềm soạn thảo văn bản Word

3. Thái độ:

- Nghiêm túc trong học tập, yêu thích môn học.

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Năng lực giải quyết vấn đề, tự học, sáng tạo, giao tiếp hợp tác và sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án

- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (5ph):

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (5ph):

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ để học sinh có nhu cầu tìm hiểu bài mới

(2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cặp nhóm

(4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn.

(5) Sản phẩm: HS có nhu cầu được tìm hiểu nội dung bài học .

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung				
<p>KTBC</p> <p>GV yêu cầu:</p> <p>- So sánh sự giống và khác nhau giữa hai phím Back Space và phím Delete</p> <p>Vào bài: Giả sử, ta đánh 1 nội dung nào đó 1 trăm lần. Nếu gõ 100 lần với nội dung giống nhau như vậy thì rất tốn thời gian. Như</p>	<p>Giống nhau: cùng là phím chức năng xóa văn bản.</p> <p>- Khác nhau:</p> <table><tr><th>Back Space</th><th>Delete</th></tr><tr><td>- Dùng xóa kí tự đứng trước con trỏ soạn thảo.</td><td>- Dùng xóa kí tự đứng sau con trỏ soạn thảo.</td></tr></table>	Back Space	Delete	- Dùng xóa kí tự đứng trước con trỏ soạn thảo.	- Dùng xóa kí tự đứng sau con trỏ soạn thảo.	
Back Space	Delete					
- Dùng xóa kí tự đứng trước con trỏ soạn thảo.	- Dùng xóa kí tự đứng sau con trỏ soạn thảo.					

vậy, chúng ta có một cách để không phải gõ lại với nội dung giống nhau như vậy. Để biết được cách này, chúng ta qua nội dung tiếp theo.

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30ph)

3. Sao chép văn bản (15ph):

- (1) Mục tiêu: HS Biết cách sao chép văn bản
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân, cặp đôi.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn.
- (5) Sản phẩm: HS Sao chép được phần văn bản

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Yêu cầu mỗi cá nhân đọc nội dung trong sách hướng dẫn để biết cách sao chép văn bản.</p> <p>- GV kiểm tra kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh bằng câu hỏi:</p> <p>+ Sao chép phần văn bản là gì?</p> <p>+ Nêu các bước để sao chép phần văn bản?</p> <p>- Gọi lần lượt học sinh trả lời và nhận xét</p> <p>- Nhận xét kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh.</p> <p>Yêu cầu học sinh hoạt động cặp đôi đọc phần văn bản “Trăng ơi” và trả lời các câu hỏi sau:</p> <p>+ Em có thể thực hiện thao tác sao chép với phần văn bản nào? Vì sao?</p>	<p>- Đọc nội dung để biết cách sao chép văn bản.</p> <p>- Dựa vào kiến thức tìm hiểu được, trả lời câu hỏi của giáo viên</p> <p>- Quan sát, nhận xét và bổ sung câu trả lời của bạn</p> <p>- Chú ý lắng nghe.</p> <p>- Hoạt động cặp đôi đọc phần văn bản “Trăng ơi” và trả lời các câu hỏi</p>	<p>3. Sao chép văn bản</p> <p>- Sao chép phần văn bản là giữ nguyên phần văn bản đó ở vị trí gốc, đồng thời thêm nội dung đó ở vị trí khác</p> <p>- Các bước sao chép phần văn bản:</p> <p>+ Bước 1: Chọn phần văn bản muốn sao chép và nhấn nút Copy (hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl+C)</p> <p>+ Bước 2: Đưa con trỏ soạn thảo tới vị trí cần sao chép và nhấn nút Paste (hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl+V)</p>

+ Theo em thao tác sao chép có lợi ích gì trong soạn thảo văn bản - Gọi đại diện nhóm trả lời - Nhận xét và bổ sung	- Báo cáo kết quả - Chú ý lắng nghe	
---	--	--

4. Di chuyển văn bản (15ph):

- (1) Mục tiêu: HS Biết cách di chuyển văn bản
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân, cặp đôi.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn.
- (5) Sản phẩm: HS Di chuyển được phần văn bản

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
Yêu cầu mỗi cá nhân đọc nội dung trong sách hướng dẫn để biết cách di chuyển phần văn bản. - GV kiểm tra kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh bằng câu hỏi: + Di chuyển phần văn bản là gì? + Nêu các bước để di chuyển phần văn bản? - Gọi lần lượt học sinh trả lời và nhận xét - Nhận xét kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh. Yêu cầu học sinh hoạt động cặp đôi quan sát văn bản “Biển đẹp” và trả lời các câu hỏi sau:	- Đọc nội dung để biết cách di chuyển phần văn bản. - Dựa vào kiến thức tìm hiểu được, trả lời câu hỏi của giáo viên - Quan sát, nhận xét và bổ sung câu trả lời của bạn - Chú ý lắng nghe. - Hoạt động cặp đôi đọc	4. Di chuyển văn bản - Di chuyển phần văn bản là đưa phần văn bản sang vị trí khác. - Các bước di chuyển phần văn bản: + Bước 1: Chọn phần văn bản muốn di chuyển và nháy nút Cut (hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl+X) + Bước 2: Đưa con trỏ soạn thảo tới vị trí mới và nháy nút Paste (hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl+V)

<p>+ Trong hai văn bản trên, phần văn bản nào đã được di chuyển vị trí?</p> <p>+ Theo em, phần văn bản đã di chuyển nên đặt vị trí nào hợp lí hơn? Vì sao?</p> <p>- Gọi đại diện nhóm trả lời</p> <p>- Nhận xét và bổ sung</p>	<p>văn bản “Biển đẹp” và trả lời các câu hỏi</p> <p>- Báo cáo kết quả</p> <p>- Chú ý lắng nghe</p>	
--	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (10ph):

- (1) Mục tiêu: Thực hành chỉnh sửa văn bản đã soạn thảo
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cả lớp, thực hành trên máy
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính
- (5) Sản phẩm: Một văn bản đã chỉnh sửa hoàn chỉnh

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>GV nêu yêu cầu:</p> <p>Trong bài học trước, em đã soạn thảo một văn bản của riêng em trên máy tính. Em hãy xem lại văn bản này và chỉnh sửa để văn bản không còn lỗi .</p> <p>+ Soạn thảo văn bản theo mẫu và lưu với tệp Trang_oi.docx. Trong khi soạn thảo, em chú ý thực hiện thao tác sao chép và chỉnh sửa văn bản</p> <p>- Quan sát quá trình thực hành trên máy tính của học sinh (gợi ý nếu nhóm nào có yêu cầu)</p> <p>- Sau khi các nhóm báo cáo kết quả. Nhận xét và bổ sung.</p>	<p>- Thực hành chỉnh sửa văn bản</p> <p>HS hoạt động cặp đôi thực hành trên máy tính soạn thảo văn bản Trang_oi.docx (chú ý thao tác sao chép)</p>	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG

- (1) Mục tiêu: Tìm hiểu thao tác khôi phục trạng thái trước khi chỉnh sửa văn bản.
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: HS tự nghiên cứu.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ngoài lớp học, hoạt động cộng đồng.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính, mạng internet.
- (5) Sản phẩm: Tổ hợp phím và nút lệnh khôi phục trạng thái trước khi chỉnh sửa.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Trong quá trình chỉnh sửa văn bản, đôi khi việc chỉnh sửa chưa được như ý và em muốn lấy lại hiện trạng văn bản như trước khi chỉnh sửa. - Với phần mềm soạn thảo văn bản, có thể dùng tổ hợp phím hoặc nút lệnh để thực hiện việc trên. - Em hãy tìm hiểu xem đó là tổ hợp phím nào, nút lệnh gì và thực hiện như thế nào? 	<ul style="list-style-type: none"> - Chia sẻ với mọi người về việc em có thể giúp mọi người tạo ra văn bản trên máy tính - Tìm kiếm thông tin về phần mềm Vietkey và Unikey - Chia sẻ với bạn bè và báo cáo với giáo viên vào tiết học sau. 	

Tuần: 23

Ngày soạn: 22/01/.....

Tiết: 44

Ngày dạy:01/.....

Bài thực hành 6: EM TẬP CHỈNH SỬA VĂN BẢN (Tiết 1)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Thực hiện được cơ bản để chỉnh sửa nội dung văn bản.

2. Kỹ năng

- Rèn luyện thao tác tạo văn bản mới, mở văn bản đã có.
- Luyện kỹ năng gõ văn bản chữ Việt.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực thực hành

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn chỉnh sửa văn bản
- (2) Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) Sản phẩm:** học sinh có nhu cầu muốn chỉnh sửa văn bản

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy trình bày cách xóa và chèn thêm văn bản</p> <p>? Em hãy trình bày cách sao chép một đoạn văn bản</p> <p>Vậy hôm nay để thực hành các thao tác chỉnh sửa văn bản ta qua Bài thực hành 6: EM TẬP CHỈNH SỬA VĂN BẢN (Tiết 1)</p>	- HS trả lời	<p>Bài thực hành 6: EM TẬP CHỈNH SỬA VĂN BẢN (Tiết 1)</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Khởi động Word và tạo văn bản mới. (25 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu khởi động Word và tạo văn bản mới.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh khởi động được Word và tạo văn bản mới.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- Yêu cầu học sinh thực hành trên máy tính với các bước :</p> <p>B1: Khởi động Word</p> <p>B2: Lưu văn bản bằng một tên riêng</p> <p>B3: Nhập nội dung SGK</p>	- Thực hành trên máy	<p>a. Khởi động Word và tạo văn bản mới.</p> <p>B1: Khởi động Word</p> <p>B2: Lưu văn bản bằng một tên riêng</p> <p>B3: Nhập nội dung SGK – Tr84.</p> <p>B4: Tiến hành chỉnh sửa các lỗi gõ sai (nếu có).</p>

– Tr84.		
B4: Tiến hành chỉnh sửa các lỗi gõ sai (nếu có).		

Hoạt động 2: 2. Phân biệt chế độ gõ chèn hoặc chế độ gõ đè: (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Phân biệt chế độ gõ chèn hoặc chế độ gõ đè
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hành được Phân biệt chế độ gõ chèn hoặc chế độ gõ đè

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Hướng dẫn học sinh cách phân biệt chế độ gõ chèn và chế độ gõ đè	- Thực hiện theo hướng dẫn của GV	<p>b. Phân biệt chế độ gõ chèn hoặc chế độ gõ đè:</p> <p>* Chế độ gõ chèn: Nút Overtime/Insert bị ẩn đi (OVR mờ đi) trên thanh trạng thái.</p>  <p>* Chế độ gõ đè: Nút Overtime/Insert hiện lên trên thanh trạng thái (OVR hiện lên)</p>

		 <p>- Bật tắt chế độ gõ chèn/đề ta đặt con trỏ vào vị trí gõ chèn/đề và nhấp đúp chuột vào nút Overtyping/Insert.</p>
--	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Cho nhóm đôi nhận xét bài của nhau - Yêu cầu Thực hiện gõ đề vào đoạn văn bản - Yêu cầu lưu văn bản vào thư mục ổ D 	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Chuẩn bị nội dung tiếp theo của bài thực hành 6 	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

Tuần: 24

Ngày soạn: 22/01/.....

Tiết: 45

Ngày dạy:/01/.....

Bài thực hành 6: EM TẬP CHỈNH SỬA VĂN BẢN (Tiết 2)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Thực hiện được các thao tác cơ bản để chỉnh sửa nội dung văn bản.
- Thực hiện được các thao tác sao chép, di chuyển văn bản.

2. Kỹ năng

- Rèn luyện thao tác tạo văn bản mới, mở văn bản đã có.
- Luyện kỹ năng gõ văn bản chữ Việt.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực thực hành

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp (1 phút)****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)**

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn chỉnh sửa văn bản
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có như cầu muốn chỉnh sửa văn bản

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
? Em hãy trình bày cách lưu và tạo mới một văn bản ? Em hãy trình bày cách bật tắt chế độ gõ chèn Vậy hôm nay để tiếp tục các thao tác thực hành chỉnh sửa văn bản ta qua Bài thực hành 6: EM TẬP CHỈNH SỬA VĂN BẢN (Tiết 2)	- HS trả lời	Bài thực hành 6: EM TẬP CHỈNH SỬA VĂN BẢN (Tiết 2)

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 3. Mở văn bản đã lưu và sao chép, chỉnh sửa nội dung văn bản.(10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Mở văn bản đã lưu và sao chép, chỉnh sửa nội dung văn bản.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: Học sinh thực hành được mở văn bản đã lưu và sao chép, chỉnh sửa nội dung văn bản.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu học sinh Mở văn bản đã lưu và sao chép, chỉnh sửa nội dung văn bản. - B1: Mở văn bản đã lưu trong bài trước, sao chép toàn bộ nội dung của văn bản đó sang một trang khác - B2: Thay đổi trật tự các đoạn văn bản bằng cách sao chép hoặc di chuyển với các nút lệnh Copy, Cut và Paste để có trật tự nội dung đúng. - B3: Lưu văn bản với tên cũ - B4: Tiến hành chỉnh sửa các lỗi gõ sai (nếu có). - Quan sát và hướng dẫn thêm 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện mở văn bản đã lưu trên máy tính và thực hiện việc sao chép theo yêu cầu. - Thực hành các thao tác soạn thảo. - HS: Thực hành các thao tác soạn thảo. 	<p>3. Mở văn bản đã lưu và sao chép, chỉnh sửa nội dung văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - B1: Mở văn bản đã lưu trong bài trước, sao chép toàn bộ nội dung của văn bản đó sang một trang khác (có thể nhấn Ctrl + A) - B2: Thay đổi trật tự các đoạn văn bản bằng cách sao chép hoặc di chuyển với các nút lệnh Copy, Cut và Paste để có trật tự nội dung đúng. - B3: Lưu văn bản với tên cũ - B4: Tiến hành chỉnh sửa các lỗi gõ sai(nếu có).

--	--	--

Hoạt động 2: 4. Thực hành gõ văn bản chữ Việt kết hợp với sao chép nội dung(25phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu gõ văn bản chữ Việt kết hợp với sao chép nội dung

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hành được gõ văn bản chữ Việt kết hợp với sao chép nội dung.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu học sinh thực hành trên máy tính với các bước : - B1: Mở văn bản mới và gõ nội dung bài thơ - B2: Lưu văn bản có tên là Trang oi - B3: Tiến hành chỉnh sửa các lỗi gõ sai(nếu có). - Quan sát và hướng dẫn thêm - Quan sát HS thực hành và hướng dẫn thêm cho một số em chưa làm được. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo hướng dẫn của GV 	<p>4. Thực hành gõ văn bản chữ Việt kết hợp với sao chép nội dung.</p> <p><i>Trăng ơi</i></p> <p><i>Trăng ơi từ đâu đến?</i></p> <p><i>Hay từ cánh rừng xa</i></p> <p><i>Trăng hồng như quả chín</i></p> <p><i>Lũng lơ trên trước nhà</i></p> <p><i>Trăng ơi từ đâu đến?</i></p> <p><i>Hay biển xanh diệu kì</i></p> <p><i>Trăng tròn như mắt cá</i></p> <p><i>Chẳng bao giờ chớp mi</i></p> <p><i>Trăng ơi từ đâu đến?</i></p> <p><i>Hay từ một sân chơi</i></p> <p><i>Trăng bay như quả bóng</i></p> <p><i>Bạn nào đã lên trời.</i></p> <p><i>(Theo Trần Đăng Khoa).</i></p>

--	--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HĐ GIÁO VIÊN	HĐ HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Cho nhóm đôi nhận xét bài của nhau - Yêu cầu Thực hiện sao chép và di chuyển đoạn văn bản 	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HĐ GIÁO VIÊN	HĐ HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Chuẩn bị nội dung tiếp theo của bài Định dạng văn bản 	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

Tuần 24

Tiết 46

Ngày soạn: / /.....

Ngày dạy: / /.....

Bài 16: ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN**I. MỤC TIÊU**

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức:

- Nắm được mục đích, yêu cầu của việc định dạng văn bản
- Biết các nút lệnh để định dạng kí tự

2. Kỹ năng:

Thực hiện tốt kĩ năng định dạng kí tự khi soạn thảo văn bản.

3. Thái độ:

Tích cực trong học tập và trong thực hành thao tác định dạng văn bản.

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Nhớ các nút lệnh để định dạng kí tự.
- Vận dụng được kiến thức đã học để tự soạn thảo một văn bản hoàn chỉnh.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên:

- Thiết bị dạy học: Phòng máy vi tính.
- Học liệu: Sách hướng dẫn, giáo án, phiếu học tập, file Microsoft Word có văn bản ***Biển đẹp***.

2. Chuẩn bị của học sinh:

- Xem trước bài.
- Sách, vở và dụng cụ học tập.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (5ph):

- (1) Mục tiêu: Tạo động cơ để học sinh có nhu cầu tìm hiểu cách định dạng văn bản.
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy
- (5) Sản phẩm: HS có mong muốn tự mình định dạng văn bản.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
- GV: Trình chiếu hai văn bản mẫu: (có file kèm theo) Yêu cầu: Các nhóm quan sát, thảo luận và cho biết: + Hai văn bản trên có gì giống và	- Quan sát hai văn bản trên màn hình. - Thảo luận nhóm trả lời các câu hỏi (Nội dung giống nhau, một	

<p>khác nhau?</p> <p>+ Em thích cách trình bày văn bản nào hơn? Vì sao?</p> <p>- GV cho HS các nhóm báo cáo, trao đổi về kết quả của từng nhóm.</p> <p>- Nhận xét kết quả của từng nhóm.</p> <p>GV: Đặt vấn đề</p> <p>Với những kiến thức đã học, em có thể định dạng như văn bản 2 được hay không?</p> <p>Từ văn bản 1 làm thế nào để định dạng được như văn bản 2, cô cùng các em tìm hiểu sang hoạt động tiếp theo</p>	<p>số từ có màu chữ, kiểu chữ khác nhau).</p> <p>- Đại diện từng nhóm báo cáo.</p> <p>- HS so sánh kết quả nhóm mình với các nhóm khác.</p> <p>- Chú ý lắng nghe.</p> <p>- HS trả lời. (chưa thực hiện được)</p> <p>- Nảy sinh nhu cầu tìm hiểu cách định dạng văn bản.</p>	
--	---	--

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30ph):

1. Định dạng văn bản - Định dạng kí tự (20ph):

- (1) Mục tiêu: HS hiểu mục đích, yêu cầu của việc định dạng văn bản và biết cách định dạng kí tự.
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy
- (5) Sản phẩm: Có kiến thức về cách định dạng kí tự.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>- Yêu cầu mỗi cá nhân tự đọc tài liệu để hiểu về định dạng văn bản, định dạng kí tự và thao tác định dạng kí tự.</p> <p>- GV kiểm tra kết quả ghi nhận</p>	<p>- Cá nhân đọc tài liệu</p> <p>- Nhóm trưởng kiểm tra kết quả đọc tài liệu và kiến thức của nhóm mình (nhóm</p>	<p>Định dạng văn bản-Định dạng kí tự</p> <p>- Định dạng văn bản là thay đổi kiểu dáng, cách bố trí của</p>

<p>kiến thức của học sinh bằng các câu hỏi sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Định dạng văn bản là gì? + Định dạng văn bản gồm mấy loại? + Định dạng kí tự là gì? + Các tính chất phổ biến của kí tự? + Các bước để định dạng kí tự? - Nhận xét kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh. - GV trình chiếu các nút lệnh định dạng kí tự trên màn hình và chỉ vào từng nút lệnh và gọi HS cho biết tác dụng của nút lệnh. 	<p>trường đặt câu hỏi cho thành viên trong nhóm trả lời)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dựa vào kiến thức ghi nhận được trả lời các câu hỏi của giáo viên. - Chú ý lắng nghe - Quan sát và cho biết tác dụng của nút lệnh theo yêu cầu của GV. 	<p>các thành phần trong văn bản để có văn bản được trình bày đẹp, dễ đọc, dễ ghi nhớ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Định dạng văn bản gồm hai loại: Định dạng kí tự và định dạng đoạn văn bản. - Định dạng kí tự là thay đổi dáng vẻ, màu sắc của các kí tự. - Các tính chất phổ biến của kí tự gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Phong chữ (font) + Cỡ chữ (font size) + Kiểu chữ (font style) + Màu sắc (font color) - Các bước để định dạng kí tự: <ul style="list-style-type: none"> + Bước 1: Chọn phần văn bản cần định dạng. + Chọn nút lệnh trên thanh công cụ.
---	---	--

2. Làm bài tập (10ph):

- (1) Mục tiêu: Phân biệt được các tính chất phổ biến của kí tự
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Thảo luận nhóm
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm bài vào phiếu học tập.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính, máy chiếu, phiếu học tập.
- (5) Sản phẩm: Các nhóm hoàn thành bài tập trên phiếu học tập.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV trình chiếu văn bản <i>Biển đẹp</i> đã có các phần văn bản được định dạng, đánh số 1,2,3 Yêu cầu học sinh quan sát phần 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát văn bản trên màn hình 	<p>2. Làm bài tập</p> <p>Kết quả trên phiếu học</p>

<p>văn bản và điền các từ: tăng cỡ chữ, kiểu chữ đậm, kiểu chữ nghiêng, thay đổi màu chữ vào cột “Yêu cầu định dạng kí tự” trong phiếu học tập</p> <table><tr><th>Phần văn bản</th><th>Yêu cầu định dạng kí tự</th></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td></tr></table> <p>- Quan sát quá trình thực hiện nhiệm vụ của các nhóm (gợi ý nếu nhóm nào có yêu cầu)</p> <p>- Sau khi các nhóm báo cáo kết quả. Nhận xét và bổ sung.</p> <p>- GV thu các phiếu học tập lưu vào hồ sơ học tập của lớp.</p>	Phần văn bản	Yêu cầu định dạng kí tự	1		2		3		<p>- Các nhóm nhận phiếu học tập thảo luận và làm vào phiếu</p> <p>- Đại diện nhóm báo cáo kết quả</p> <p>- Chú ý lắng nghe</p>	<p>tập:</p> <p>(1): tăng cỡ chữ, kiểu chữ đậm, kiểu chữ nghiêng</p> <p>(2): kiểu chữ nghiêng</p> <p>(3): thay đổi màu chữ</p>
Phần văn bản	Yêu cầu định dạng kí tự									
1										
2										
3										

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (8ph):

- (1) Mục tiêu: Thực hành thao tác tạo văn bản và định dạng kí tự
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Thực hành trực tiếp trên máy tính
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cặp đôi
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy.
- (5) Sản phẩm: Văn bản đã được định dạng kí tự và tạo được một thiệp mời sinh nhật.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
- GV đưa yêu cầu:	- Nhận yêu cầu bài tập	

<ul style="list-style-type: none"> + Khởi động phần mềm soạn thảo Word. + Mở tệp văn bản Biển đẹp.docx đã lưu trong bài thực hành trước. + Định dạng kí tự theo yêu cầu của văn bản Biển đẹp (trong bài tập ở Hoạt động hình thành kiến thức) + GV thu bài của một vài máy và trình chiếu kết quả cho cả lớp cùng quan sát Nhận xét bài làm + Em hãy soạn thảo một thiệp mời sinh nhật và định dạng các kí tự phù hợp với nội dung. - GV quan sát quá trình thực hành, gợi ý, hướng dẫn (nếu HS cần giúp đỡ) - Nhận xét quá trình thực hành 	<ul style="list-style-type: none"> - HS hoạt động cặp đôi thực hành các thao tác trên máy tính theo yêu cầu của GV - Nhóm trưởng quan sát kết quả của các thành viên trong nhóm - Quan sát và so sánh kết quả của bạn với kết quả của mình - Chú ý lắng nghe - Nhận yêu cầu bài thực hành - Thực hành trên máy tính soạn thảo thiệp mời. - Chú ý lắng nghe 	
---	---	--

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (1ph):

- (1) Mục tiêu: Giúp học sinh sáng tạo ra nhiều văn bản đẹp và hấp dẫn.
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: HS tự nghiên cứu.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ngoài lớp học, hoạt động cộng đồng.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính.

(5) Sản phẩm: Một văn bản đẹp và hấp dẫn

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Trong bài học hôm nay chỉ giới thiệu các nút lệnh định dạng kí tự căn bản, ngoài ra còn nhiều cách định dạng cho kí tự văn bản đẹp và sinh động hơn. Chẳng hạn như cách tạo chữ nghệ thuật WordArt.</p> <p>Em hãy về nhà nghiên cứu, tìm hiểu cách tạo chữ nghệ thuật WordArt và tạo ra một văn bản đẹp nhất, hấp dẫn nhất.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà tìm hiểu các tạo chữ WordArt và tạo ra một văn bản thật đẹp, thật hấp dẫn. - Trình bày sản phẩm vào tiết học sau 	

Tuần 25

Ngày soạn: /02/.....

Tiết 47

Ngày dạy: /02/.....

BÀI 17: ĐỊNH DẠNG ĐOẠN VĂN BẢN

I. MỤC TIÊU

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức:

- Hiểu mục đích, yêu cầu của việc định dạng đoạn văn bản
- Thực hiện được các thao tác định dạng đoạn văn bản

2. Kỹ năng:

Thực hiện tốt kỹ năng định dạng đoạn văn bản khi soạn thảo văn bản.

3. Thái độ:

Tích cực trong học tập và trong thực hành thao tác định dạng đoạn văn bản.

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Nhớ các nút lệnh để định dạng đoạn văn bản.
- Vận dụng được kiến thức đã học để tự soạn thảo một văn bản hoàn chỉnh.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên:

- Thiết bị dạy học: Phòng máy vi tính.

- Học liệu: Sách hướng dẫn, giáo án, file văn bản mẫu.

2. Chuẩn bị của học sinh:

- Xem trước bài.
- Sách, vở và dụng cụ học tập.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (8ph):

- (1) Mục tiêu: Tạo động cơ để học sinh có nhu cầu tìm hiểu cách định dạng đoạn văn bản.
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động nhóm
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy
- (5) Sản phẩm: HS có mong muốn tự mình định dạng đoạn văn bản.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>- Giáo viên yêu cầu học sinh làm bài tập số 1:</p> <p>Mở văn bản có bài thơ Trăng ơi trong bài học trước, quan sát hình trong sách hướng dẫn có bài thơ Trăng ơi trong sách Tiếng Việt lớp 4.</p> <p>Các nhóm quan sát, thảo luận và cho biết cách trình bày các khổ thơ trong hai văn bản?</p> <p>- GV cho HS các nhóm báo cáo, trao đổi về kết quả của từng nhóm.</p>	<p>Mở văn bản có bài thơ Trăng ơi trong bài học trước</p> <p>- Quan sát hình trong sách hướng dẫn.</p> <p>- Thảo luận nhóm trả lời các câu hỏi</p> <p>- Đại diện từng nhóm báo cáo.</p> <p>- HS so sánh kết quả nhóm mình với các nhóm khác.</p>	

<p>- Nhận xét kết quả của từng nhóm.</p> <p>GV: Đặt vấn đề</p> <p>Với những kiến thức đã học, em có thể định dạng văn bản “Trăng ơi” như trong sách Tiếng Việt lớp 4 được hay không?</p> <p>Từ văn bản của mình làm thế nào để định dạng được văn bản như trong sách, cô cùng các em tìm hiểu sang hoạt động tiếp theo</p>	<p>- Chú ý lắng nghe.</p> <p>- HS trả lời. (chưa thực hiện được)</p> <p>- Nảy sinh nhu cầu tìm hiểu cách định dạng đoạn văn bản.</p>	
---	--	--

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (25ph):

1. Định dạng đoạn văn bản

- (1) Mục tiêu: HS hiểu mục đích, yêu cầu của việc định dạng đoạn văn bản và biết các thao tác định dạng đoạn văn bản.
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân, cặp đôi.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy
- (5) Sản phẩm: Có kiến thức về cách định dạng đoạn văn bản.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>- Yêu cầu mỗi cá nhân tự đọc tài liệu để hiểu về định dạng đoạn văn bản</p> <p>- GV kiểm tra kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh bằng các câu hỏi sau:</p> <p>+ Định dạng đoạn văn bản nhằm mục đích gì?</p> <p>+ Định dạng đoạn văn bản là gì?</p> <p>+ Nêu các dạng căn lề của văn bản?</p> <p>+ Nêu các khoảng cách trong văn bản?</p>	<p>- Cá nhân đọc tài liệu</p> <p>- Nhóm trưởng kiểm tra kết quả đọc tài liệu và kiến thức của nhóm mình (nhóm trưởng đặt câu hỏi cho thành viên trong nhóm trả lời)</p> <p>- Dựa vào kiến thức ghi nhận được trả lời các câu hỏi của giáo viên.</p>	<p>1. Định dạng đoạn văn bản</p> <p>- Để văn bản được trình bày đẹp, dễ hiểu, dễ đọc, dễ nhớ thì ngoài việc định dạng kí tự, các em còn phải định dạng đoạn văn bản.</p> <p>- Định dạng đoạn văn bản là đặt khoảng cách giữa các dòng, các đoạn và căn lề cho đoạn văn bản</p> <p>- Các dạng căn lề của văn bản:</p> <p>+ Căn thẳng lề trái</p>

<ul style="list-style-type: none"> - GV trình chiếu đoạn văn bản mẫu đã định dạng - Nhận xét kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát trên màn hình. - Chú ý lắng nghe 	<ul style="list-style-type: none"> + Căn thẳng hai lề + Thụt lề dòng đầu tiên + Cả đoạn thụt lề - Các khoảng cách: <ul style="list-style-type: none"> + Khoảng cách đến đoạn trên + Khoảng cách đến đoạn dưới + Khoảng cách giữa các dòng
---	--	---

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (9ph):

- (1) Mục tiêu: Thực hành thao tác định dạng đoạn văn bản
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Thực hành trực tiếp trên máy tính
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cá nhân, cặp đôi
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy.
- (5) Sản phẩm: Văn bản đã được định dạng.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu mỗi cá nhân tự đọc tài liệu để biết các thực hiện thao tác định dạng đoạn văn bản - GV kiểm tra kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh bằng các câu hỏi sau: <ul style="list-style-type: none"> + Để định dạng đoạn văn bản em làm như thế nào? + Nêu cách sử dụng hộp thoại Paragraph để định dạng đoạn văn bản? - Nhận xét kết quả ghi nhận kiến thức của học sinh. - GV yêu cầu học sinh làm bài thực hành 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân đọc tài liệu - Nhóm trưởng kiểm tra kết quả đọc tài liệu và kiến thức của nhóm mình (nhóm trưởng đặt câu hỏi cho thành viên trong nhóm trả lời) - Dựa vào kiến thức ghi nhận được trả lời các câu hỏi của giáo viên. 	<p>Kỹ năng định dạng đoạn văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Để định dạng đoạn văn bản, em đưa con trỏ soạn thảo vào đoạn văn bản và chọn các nút lệnh trong nhóm lệnh Paragraph trong bảng chọn Home - Ngoài việc sử dụng nút công cụ, em có thể dùng hộp thoại Paragraph để định

<ul style="list-style-type: none"> + Khởi động phần mềm soạn thảo Word. + Mở tệp văn bản Trang_oi. docx đã lưu trong bài thực hành trước và định dạng theo yêu cầu của bài thực hành - GV yêu cầu học sinh làm bài thực hành 2: Mở tệp văn bản Que_huong. docx đã lưu trong bài thực hành trước và định dạng theo yêu cầu của bài thực hành + GV thu bài của một vài máy và trình chiếu kết quả cho cả lớp cùng quan sát - Nhận xét bài làm 	<ul style="list-style-type: none"> - Chú ý lắng nghe - Đọc yêu cầu của bài thực hành 1 - Thực hành trên máy tính - Đọc yêu cầu của bài thực hành 1 - Thực hành trên máy tính - Quan sát trên màn hình - Chú ý lắng nghe 	dạng đoạn văn
--	--	---------------

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2ph):

- (1) Mục tiêu: Tìm hiểu các tổ hợp phím để định dạng đoạn văn bản.
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: HS tự nghiên cứu.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ngoài lớp học, hoạt động cộng đồng.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính.
- (5) Sản phẩm: Các tổ hợp phím định dạng

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Ngoài việc sử dụng các nút công cụ, em còn có thể định dạng đoạn văn bằng cách nhấn các tổ hợp phím</p> <p>Em hãy về nhà nghiên cứu, tìm hiểu các tổ hợp phím này và điền</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà tìm hiểu các tổ hợp phím dùng để định dạng đoạn văn bản và điền thông 	

thông tin vào bảng theo mẫu sau:		tin vào bảng theo mẫu	
Tổ hợp phím	Tác dụng	- Trình bày sản phẩm vào tiết học sau	
Ctrl+L	Căn thẳng lề trái		

Tuần 25

Ngày soạn: /02/.....

Tiết 48

Ngày dạy: /02/.....

BÀI 17: ĐỊNH DẠNG ĐOẠN VĂN BẢN (tt)

I. MỤC TIÊU

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức:

- Hiểu mục đích, yêu cầu của việc định dạng đoạn văn bản
- Thực hiện được các thao tác định dạng đoạn văn bản

2. Kỹ năng:

Thực hiện tốt kỹ năng định dạng đoạn văn bản khi soạn thảo văn bản.

3. Thái độ:

Tích cực trong học tập và trong thực hành thao tác định dạng đoạn văn bản.

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Nhớ các nút lệnh để định dạng đoạn văn bản.
- Vận dụng được kiến thức đã học để tự soạn thảo một văn bản hoàn chỉnh.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên:

- Thiết bị dạy học: Phòng máy vi tính.
- Học liệu: Sách hướng dẫn, giáo án, file văn bản mẫu.

2. Chuẩn bị của học sinh:

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (5ph):

- (1) Mục tiêu: Tạo động cơ để học sinh có nhu cầu tìm hiểu cách định dạng đoạn văn bản.
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động nhóm
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy
- (5) Sản phẩm: HS có mong muốn tự mình định dạng đoạn văn bản.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>- Trình bày các định dạng Font chữ, các kiểu in nghiêng, đậm của một câu văn ?</p> <p>- Em hãy dùng hộp thoại Format và giải thích công dụng một số hộp thoại trong đó ?</p> <p><i>Đặt vấn đề:</i> Ở tiết trước các em đã được tìm hiểu về cách định dạng đoạn văn bản, hôm nay chúng ta sẽ đi tìm hiểu về các nút lệnh để định dạng đoạn văn bản trong phần tiếp theo của bài 17: Định dạng đoạn văn bản</p>	<p>HS lên bảng trả lời:</p> <p>HS lắng nghe</p>	<p align="center">BÀI 17: ĐỊNH DẠNG ĐOẠN VĂN BẢN (TT)</p>

--	--	--

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (25ph):

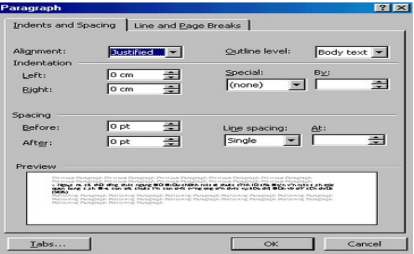
1. Định dạng đoạn văn bản bằng các nút lệnh (15ph):

- (1) Mục tiêu: HS hiểu mục đích, yêu cầu của việc định dạng đoạn văn bản bằng các nút lệnh
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân, cặp đôi.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy
- (5) Sản phẩm: Có kiến thức về cách định dạng đoạn văn bản bằng các nút lệnh

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát thanh công cụ định dạng (SGK – 89). ? Nhận xét trên thanh công cụ định dạng có những nút lệnh thường dùng nào. - Định dạng đoạn văn bản cũng như định dạng kí tự, cũng nhiều cách, vậy em nào nhắc lại cho cô biết cách để thực hiện thao tác định dạng kí tự? - Giới thiệu cách sử dụng nút lệnh định dạng 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát. - Suy nghĩ, trả lời. - Lắng nghe, ghi bài. 	<p>2. Định dạng đoạn văn bản bằng các nút lệnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trên thanh công cụ có các nút lệnh như : Căn lề, thay đổi lề cả đoạn văn, giãn cách dòng trong đoạn văn. - Đặt con trỏ soạn thảo vào đoạn văn cần định dạng. - Căn lề: Nháy các nút sau: <ul style="list-style-type: none"> +  : Căn lề trái. +  : Căn giữa. +  : Căn lề phải. +  : Căn thẳng hai lề. - Thay đổi lề cả đoạn văn: <ul style="list-style-type: none"> +  : Giảm mức thụt lề trái của cả đoạn. +  : Tăng mức thụt lề trái của cả đoạn. +  : Khoảng cách giữa các đoạn

2. Định dạng bằng hộp thoại Paragraph (12ph):

- (1) Mục tiêu: HS hiểu mục đích, yêu cầu của việc định dạng đoạn văn bản bằng hộp thoại Paragraph.
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân, cặp đôi.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy
- (5) Sản phẩm: Có kiến thức về cách định dạng đoạn văn bản bằng hộp thoại Paragraph.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>- Quan sát hộp thoại Paragraph (90 – SGK).</p> <p>-Trình bày các tính chất trong hộp thoại Paragraph.</p> <p>? So sánh những điểm giống và khác nhau so với các định dạng đã học.</p> <p>- Ngoài cách định dạng đoạn văn bản các nút lệnh trên thanh công cụ định dạng, ta còn có thể định dạng đoạn văn bản bằng hộp thoại Paragraph.</p> 	<p>- Quan sát</p> <p>- Suy nghĩ, trả lời</p> <p>- Lắng nghe và ghi bài.</p>	<p>3. Định dạng bằng hộp thoại Paragraph:</p> <p>- Đặt con trỏ soạn thảo vào đoạn văn cần định dạng.</p> <p>- Nháy vào bảng chọn Format→Paragraph...</p> <p>* Mục Spacing:</p> <p>- Ô Before: Chọn khoảng cách so với đoạn văn trước.</p> <p>- Ô After: Chọn khoảng cách so với đoạn văn sau.</p> <p>- Ô Line spacing: Chọn khoảng cách giữa các dòng trong một đoạn.</p>

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (10ph):

- (1) Mục tiêu: Rèn luyện cách định dạng đoạn văn bản
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Thực hành trực tiếp trên máy tính
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cặp đôi
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy.
- (5) Sản phẩm: Thiệp mời sinh nhật với hình thức đẹp và phong phú.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Giao việc:</p> <p>+ Em hãy mở tệp văn bản chứa thiệp mời sinh nhật đã soạn trong bài học trước và định dạng đoạn văn bản để thiệp mời đẹp hơn</p> <p>- GV quan sát quá trình thực hành, gợi ý, hướng dẫn (nếu HS cần giúp đỡ)</p> <p>+ Gửi thiệp mời cho giáo viên và các bạn trong lớp qua email.</p> <p>GV mở mail, chọn một sản phẩm của học sinh trình chiếu cho cả lớp cùng tham khảo.</p> <p>- Nhận xét quá trình thực hành</p>	<p>- Nhận yêu cầu bài thực hành</p> <p>- Thực hành trên máy tính định dạng văn bản.</p> <p>- Gửi mail cho giáo viên, cho các bạn trong lớp.</p> <p>- Quan sát trên màn hình</p> <p>- Chú ý lắng nghe</p>	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2ph):

- (1) Mục tiêu: Tìm hiểu các tổ hợp phím để định dạng đoạn văn bản.
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: HS tự nghiên cứu.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ngoài lớp học, hoạt động cộng đồng.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính.
- (5) Sản phẩm: Các tổ hợp phím định dạng

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Ngoài việc sử dụng các nút công cụ, em còn có thể định dạng đoạn văn bằng cách nhấn các tổ hợp phím</p> <p>- Về học thuộc bài trả lời câu hỏi trong SGK.</p> <p>- Trả lời câu hỏi 3, 4, 5, 6 SGK</p> <p>- Xem trước bài thực hành 7 để tiết sau thực hành</p>	<p>- Về nhà tìm hiểu các tổ hợp phím dùng để định dạng đoạn văn bản và điền thông tin vào bảng theo mẫu</p> <p>- Trình bày sản phẩm vào tiết học sau</p>	

Tuần: 26
Tiết: 49

Ngày soạn: 24/02/.....
Ngày dạy: 27/02/.....

Bài thực hành 7: EM TẬP TRÌNH BÀY VĂN BẢN (Tiết 1)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Thực hiện định dạng văn bản.

2. Kỹ năng

- Luyện tập các kỹ năng tạo văn bản mới, gõ văn bản chữ Việt và lưu trữ văn bản
- Thực hiện được các thao tác định dạng ký tự, định dạng đoạn văn bản.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực thực hành

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH**1. Chuẩn bị của giáo viên**

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp (1 phút)****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)**

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ cho học sinh muốn trình bày văn bản đẹp hơn

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Phòng thực hành, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh có như cầu muốn muốn trình bày văn bản đẹp hơn

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy trình bày các kiểu định dạng đoạn văn?</p> <p>Vậy hôm nay để thực hành các thao tác định dạng đoạn văn bản ta qua Bài thực</p>	- HS trả lời	<p>Bài thực hành 7: EM TẬP TRÌNH BÀY VĂN BẢN</p>

hành 7: EM TẬP TRÌNH BÀY VĂN BẢN (Tiết 1)		(Tiết 1)
--	--	-----------------

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Định dạng văn bản. (25 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh thực hành định dạng văn bản.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hành định dạng văn bản.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV yêu cầu HS thực hành theo yêu cầu sau: - Quan sát theo dõi quá trình thực hành của HS - Hướng dẫn thêm cho một số em HS chưa thực hiện được 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hành trên máy 	<p>1. Định dạng văn bản</p> <p>a. Khởi động Word và mở tệp Biên đẹp.doc đã lưu trong bài thực hành trước.</p> <p>b. Định dạng đoạn văn bản trên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiêu đề có phông chữ Times New Roman, kiểu chữ đậm, cỡ chữ 20, màu chữ màu đỏ, căn lề giữa. - Các đoạn nội dung căng thẳng cả hai lề, cỡ chữ 14, có dòng đầu thụt lề. - Kí tự đầu tiên của đoạn nội dung thứ nhất có cỡ chữ 16, kiểu chữ đậm. - Đoạn cuối cùng (Theo Vũ Tú Nam) có màu chữ Xanh, kiểu chữ nghiêng. - Lưu văn bản với tên cũ.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Cho nhóm đôi nhận xét bài của nhau - Yêu cầu lưu văn bản vào thư mục ổ D 	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Chuẩn bị nội dung tiếp theo của bài thực hành 7 	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần: 26

Ngày soạn: 24/02/.....

Tiết: 50

Ngày dạy: 01/03/.....

Bài thực hành 7: EM TẬP TRÌNH BÀY VĂN BẢN (Tiết 2)**I. MỤC TIÊU****1. Kiến thức**

- Thực hiện định dạng văn bản.

2. Kỹ năng

- Luyện tập các kỹ năng tạo văn bản mới, gõ văn bản chữ Việt và lưu trữ văn bản
- Thực hiện được các thao tác định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực thực hành

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH**1. Chuẩn bị của giáo viên**

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp (1 phút)****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)**

- (1) Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn trình bày văn bản đẹp hơn
- (2) Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) Sản phẩm:** học sinh có như cầu muốn muốn trình bày văn bản đẹp hơn

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
--------------	-------------	----------

Hôm nay để tiếp tục thực hành các thao tác định dạng đoạn văn bản ta qua Bài thực hành 7: EM TẬP TRÌNH BÀY VĂN BẢN (Tiết 2)	- HS trả lời	Bài thực hành 7: EM TẬP TRÌNH BÀY VĂN BẢN (Tiết 2)
--	--------------	---

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 2. Thực hành. (25 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh thực hành định dạng văn bản.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hành định dạng văn bản.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- GV: Yêu cầu học sinh Khởi động Word và mở tệp mới..</p> <p>- Nhập nội dung sau: Bài thơ “Tre xanh”</p> <p>- GV: Hướng dẫn học sinh các bước thực hành và <i>yêu cầu</i> học sinh thực hành theo sự chỉ dẫn của</p>	<p>- HS: Thực hành trên máy theo yêu cầu của GV.</p>	<p>2. Thực hành</p> <p>- B1 : Khởi động Word và mở tệp mới gõ nội dung bài “Tre xanh” trang (93/ sgk)</p> <p>- B2 : Hãy áp dụng các định dạng em biết để trình bày giống mẫu sau đây :</p> <p><u>* <i>Yêu cầu:</i></u></p> <p>- Tiêu đề có phong chữ, kiểu chữ, màu chữ khác với phong chữ, kiểu chữ, màu chữ của nội dung văn bản.</p>

giáo viên. - GV: quan sát HS thực hành.		Đoạn cuối cùng (<i>Theo Nguyễn Du</i>) có màu chữ và kiểu chữ khác với nội dung. - Tiêu đề căn giữa trang. Các đoạn nội dung căn thẳng hai lề. Đoạn cuối cùng căn thẳng lề phải. - Các khổ thơ được canh giữa trang. B3 : Lưu văn bản bằng tên <i>Tre xanh</i> .
--	--	---

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- GV: Cho nhóm đôi nhận xét bài của nhau - Yêu cầu lưu văn bản vào thư mục ổ D	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Về nhà thực hành lại các	- Học sinh lắng nghe	

thao tác nếu có điều kiện. Ôn lại kiến thức cũ để tiết sau chuẩn bị ôn tập để kiểm tra 1 tiết		
--	--	--

Tuần: 27

Ngày soạn: 24/02/.....

Tiết: 51

Ngày dạy: 04/03/.....

Bài tập**I. MỤC TIÊU****1. Kiến thức**

- củng cố lại kiến thức về định dạng văn bản và định dạng đoạn văn bản.
- Luyện tập các kỹ năng tạo văn bản mới, gõ nội dung văn bản và lưu văn bản.
- Luyện các kỹ năng định dạng kí tự, định dạng đoạn văn..

2. Kỹ năng

- Ôn tập lại kiến thức đã học.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực thực hành

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH**1. Chuẩn bị của giáo viên**

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp (1 phút)****A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)**

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ cho học sinh ôn tập lại các kỹ năng định dạng văn bản

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh có nhu cầu ôn tập lại các kỹ năng định dạng văn bản

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>Để củng cố lại kiến thức về định dạng văn bản và định dạng đoạn văn bản, luyện tập các kỹ năng tạo văn bản mới, gõ nội dung văn bản và lưu văn bản, luyện các kỹ năng định dạng kí tự, định dạng đoạn văn.</p> <p>Hôm nay chúng ta sẽ qua tiết Bài tập để ôn tập lại những gì đã học</p>	- HS trả lời	Bài tập

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Bài tập. (35 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh thực hành định dạng văn bản.

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hành định dạng văn bản.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
		1. Bài tập

<p>GV: Yêu cầu HS khởi động máy tính sau đó khởi động phần mềm soạn thảo văn bản Word.</p> <p>GV: Ra bài tập “Thăng Bờm” và đưa ra các yêu cầu.</p> <p>GV: Yêu cầu HS nhắc lại các kiến thức về định dạng ký tự (kiểu chữ, màu chữ, phông chữ).</p> <p>GV: Yêu cầu HS nhắc lại các kiến thức về định dạng đoạn văn bản.</p>	<p>HS: Nghe yêu cầu, khởi động máy tính và phần mềm Word.</p> <p>HS: Gõ nội dung bài tập và làm theo các yêu cầu.</p> <p>HS: Trả lời - (2 cách: Sử dụng các nút lệnh trên thanh công cụ hoặc sử dụng hộp thoại Font).</p> <p>HS: Trả lời câu hỏi.</p>	<p><i>Nhập nguyên mẫu bài thơ sau:</i></p> <p>Thăng Bờm</p> <p>Thăng Bờm có cái quạt mo Phú ông xin đổi ba bò chín trâu Bờm rằng Bờm chẳng lấy trâu Phú ông xin đổi ao sâu cá mè Bờm rằng Bờm chẳng lấy mè Phú ông xin đổi một bè gỗ lim Bờm rằng Bờm chẳng lấy lim Phú ông xin đổi đôi chim đồi mồi Bờm rằng Bờm chẳng lấy mồi Phú ông xin đổi năm xôi Bờm cười.</p> <p><i>a) Tạo cho các dòng kế tiếp nhau lần lượt là các kiểu chữ đậm, nghiêng và gạch chân.</i></p> <p><i>b) Tạo cho mỗi dòng là một màu chữ khác nhau.</i></p> <p><i>c) Tạo cho mỗi dòng một kiểu phông chữ khác nhau.</i></p> <p><i>d) Căn giữa tiêu đề, căn thẳng lề trái hai câu 1, 2; lề phải hai câu 3, 4; thụt lề câu 6, 7; các câu 7, 8, 9, căn giữa.</i></p>
---	---	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Cho nhóm đôi nhận xét bài của nhau - Yêu cầu lưu văn bản vào thư mục ổ D - Yêu cầu lưu văn bản với tên khác vào ổ D 	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

(1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
Ôn lại kiến thức cũ để tiết sau chuẩn bị để kiểm tra 1 tiết	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

MA TRẬN ĐỀ KIỂM TRA 1 TIẾT LÝ THUYẾT

MÔN: TIN HỌC 6

Cấp độ Chủ đề	Nhận biết		Thông hiểu		Vận dụng				Tổng
					Cấp độ thấp		Cấp độ cao		
	TN	TL	TN	TL	TN	TL	TN	TL	
Làm quen với soạn thảo văn bản	Biết phần mềm Word là phần mềm soạn thảo văn bản. Biết cách mở mới, lưu văn bản trên Word.		Hiểu được ưu điểm của soạn thảo văn bản						
Số câu	1(c1)		1(c9)						2
Số điểm	0,5		0,5						1đ
Tỉ lệ %	5%		5%						10%
Soạn thảo văn bản đơn giản	Biết các thành phần cơ bản của văn bản. Biết cách gõ chữ Việt		Hiểu được thế nào là phông chữ, kiểu chữ Nêu được các bước sao chép, di chuyển văn bản						
Số câu	2(c10,11)		1(c8)	1(c1)					4

<i>Số điểm</i>	1		0,5	)					2.5đ
<i>Tỉ lệ %</i>	10%		5%	1					25%
				10%					
Chỉnh sửa văn bản	Biết cách thực hiện các thao tác xóa, sao chép, di chuyển văn bản		Hiểu mục đích của thao tác chọn phần văn bản						
<i>Số câu</i>	2(c4,12)		1(c2)						3
<i>Số điểm</i>	1		0,5						1.5đ
<i>Tỉ lệ %</i>	10%		5%						15%
Định dạng văn bản và định dạng đoạn văn bản	Biết cách sử dụng nút lệnh và hộp thoại để định dạng kí tự cơ bản và định dạng đoạn văn bản.		Hiểu các nội dung định dạng kí tự và định dạng đoạn văn bản.		Trình bày cách định dạng kí tự cụ thể		Suy luận được các h lưu một tập tin đã có bằng 1 tên khác		
<i>Số câu</i>	3(c3,6,7)		1(c5)			1(c2)		1(c3)	5
<i>Số điểm</i>	1,5		0,5			2		1đ	5đ
<i>Tỉ lệ %</i>	15%		5%			20%		10%	=40%
Tổng	8		5		1		1		15
	4đ		3đ		2đ		1đ		10
	40%		30%		20%		10%		=100%

TRƯỜNG THCS LONG HIỆP
TỔ TỰ NHIÊN

KIỂM TRA 1 TIẾT LÝ THUYẾT
MÔN: TIN HỌC 6
THỜI GIAN: 45 PHÚT

I. PHẦN TRẮC NGHIỆM (6 điểm) Khoanh tròn vào chữ cái đứng trước đáp án đúng nhất

Câu 1: Trong các chương trình dưới đây, chương trình nào là chương trình soạn thảo văn bản?

- A. Microsoft Paint. B. Microsoft Word
C. Internet Explorer. D. Notepad.

Câu 2: Để xóa một phần nội dung của văn bản, em thực hiện thao tác nào dưới đây?

- A. chọn phần văn bản cần xóa và nhấn phím Ctrl.
B. chọn phần văn bản cần xóa và nhấn phím Tab.
C. chọn phần văn bản cần xóa và nhấn phím Enter.
D. chọn phần văn bản cần xóa và nhấn phím Delete.

Câu 3: Nút lệnh nào có tác dụng khôi phục trạng thái trước đó (Undo) của văn bản?

- A.  B.  C.  D. 

Câu 4: Sử dụng phím Delete để xóa từ ONE, em cần **đặt con trỏ soạn thảo** ở đâu?

- A. ngay trước chữ O. B. ngay sau chữ E.
C. ngay sau từ N. D. ngay trước chữ E.

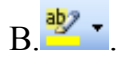
Câu 5: Để dẫn dòng trong đoạn văn, em sử dụng nút lệnh nào sau đây:



Câu 6: Để định dạng đoạn văn bản bằng hộp thoại, em sử dụng thao tác nào sau đây:

- A. Vào Font -> Drop Cap. B. Vào Font -> Paragraph.
C. Vào Font -> Tab. D. Vào Font -> Font.

Câu 7: Để định dạng màu chữ của văn bản, em sử dụng nút lệnh nào sau đây?



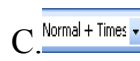
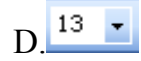
Câu 8: Tập hợp các chữ cái, chữ số và các kí hiệu được thiết kế với cùng một dáng vẻ (ví dụ có chân hoặc không chân) được gọi là:

- A. phím chữ. B. phong chữ. C. kiểu chữ. D. con chữ.

Câu 9: Soạn thảo văn bản trên máy tính có những ưu điểm gì so với viết văn bản trên giấy?

- A. Có thể dễ dàng chỉnh sửa và sao chép văn bản.
B. Dễ thay đổi cách trình bày.
C. Đẹp và có nhiều kiểu chữ.
D. Đẹp, nhiều kiểu chữ, dễ chỉnh sửa, dễ sao chép, dễ thay đổi cách trình bày.

Câu 10: Muốn chọn phong chữ em dùng nút lệnh nào dưới đây?



Câu 11: Em nhấn (nhưng không giữ) phím nào để khi gõ em được tất cả chữ là chữ hoa?

- A. Phím Shift. B. Phím Ctrl.
C. Phím Caps Lock. D. Phím Enter.

Câu 12: Thao tác sao chép một đoạn văn bản là:

- A. chọn đoạn văn bản cần sao chép, nháy nút lệnh Paste .
- B. chọn đoạn văn bản cần sao chép, nháy nút lệnh Paste , nháy chuột tại vị trí đích và nháy nút lệnh Copy .
- C. chọn đoạn văn bản cần sao chép, nháy nút lệnh Copy , nháy chuột tại vị trí đích và nháy nút lệnh Paste .
- D. chọn đoạn văn bản cần sao chép, nháy nút lệnh Copy .

II. PHẦN TỰ LUẬN (4 điểm):

Câu 1. Nêu các bước sao chép, di chuyển văn bản? (1 điểm)

Câu 2. Thế nào là định dạng văn bản và định dạng đoạn văn bản? (2 điểm)

Câu 3 : Trình bày thao tác lưu văn bản với tên khác? (1 điểm)

Giáo viên ra đề

Nguyễn Văn Hưng

ĐÁP ÁN VÀ BIỂU ĐIỂM

I. PHẦN TRẮC NGHIỆM (6 điểm):

Mỗi đáp án đúng được 0,5 điểm

Câu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Đ.án	B	D	A	A	B	B	A	C	D	B	C	C

II. PHẦN TỰ LUẬN (4 điểm)

Câu 1. (1 điểm):

** Các bước sao chép văn bản(0,5 điểm)*

- B1: Chọn phần văn bản muốn sao chép và nhấp nút Copy trên thanh công cụ chuẩn (hoặc vào Edit chọn Copy, hoặc nhấn Ctrl + C)
- B2: Đưa con trỏ soạn thảo tới vị trí cần sao chép và nhấp nút Paste trên thanh công cụ chuẩn(hoặc vào Edit chọn Paste, hoặc nhấn Ctrl + V).

** Các bước di chuyển văn bản(0,5 điểm)*

- B1: Chọn phần văn bản cần di chuyển và nhấp nút Cut trên thanh công cụ chuẩn (hoặc vào Edit chọn Cut, hoặc nhấn Ctrl + X)
- B2: Đưa con trỏ soạn thảo tới vị trí mới và nhấp nút Paste trên thanh công cụ chuẩn (hoặc vào Edit chọn Paste, hoặc nhấn Ctrl+V)

Câu 2(2 điểm):

-Định dạng văn bản là thay đổi kiểu dáng, vị trí của các kí tự (con chữ, số, kí hiệu), các đoạn văn bản và các đối tượng khác trên trang. (0,5 điểm)

-Định dạng đoạn văn bản là thay đổi các tính chất sau đây của đoạn văn bản: (1,5 điểm)

- + Kiểu căn lề;
- + Vị trí lề của cả đoạn văn bản so với toàn trang;
- + Khoảng cách lề của dòng đầu tiên;
- + Khoảng cách đến đoạn văn trên hoặc dưới;
- + Khoảng cách giữa các dòng trong đoạn văn.

Câu 3 : Trình bày thao tác lưu văn bản với tên khác?

(1đ)

B1: Chọn File -> Save As

(0,5đ)

B2: Xuất hiện hộp thoại

(0.5đ)

- Nhập tên mới vào ô File Name
- Nháy chuột chọn Save

Tuần: 28

Ngày soạn: 12/03/.....

Tiết: 53

Ngày dạy: 13/03/.....

Bài 18: TRÌNH BÀY TRANG VĂN BẢN VÀ IN

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Hiểu mục đích của việc trình bày trang văn bản
- Thực hiện được các thao tác trình bày trang văn bản và in.

2. Kỹ năng

Thực hiện tốt kỹ năng trình bày trang văn bản và in.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Nhớ các lệnh để trình bày trang văn bản.
- Vận dụng được kiến thức đã học để in được một văn bản ra giấy

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án, file văn bản mẫu

- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

(1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn trình bày trang văn bản và in

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh có nhu cầu muốn trình bày trang văn bản và in

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy trình bày mục đích của định dạng văn bản? Và định dạng văn bản gồm mấy loại?</p> <p>Sau khi chúng ta định dạng văn bản thì làm thế nào để cho người khác đọc được?</p> <p>Vậy với bài học ngày hôm nay Bài 18: TRÌNH BÀY TRANG VĂN BẢN VÀ IN (Tiết 1) chúng ta sẽ tìm hiểu sau khi soạn xong văn bản trên máy tính của mình,</p>	<p>- HS trả lời</p> <p>- HS trả lời:</p>	<p>Bài 18: TRÌNH BÀY TRANG VĂN BẢN VÀ</p>

làm thế nào để in được văn bản ra giấy một cách phù hợp nhất.		IN (Tiết 1)
---	--	--------------------

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Trình bày trang văn bản. (10 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu trình bày trang văn bản.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được trình bày trang văn bản.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Cho học sinh quan sát 3 hình và cho nhận xét trang nào được trình bày hấp dẫn hơn? - Các cách trình bày trên khác nhau ở điểm gì? - Em hãy nêu các lựa chọn cơ bản khi trình bày trang văn bản? - Lưu ý cho học sinh sự khác nhau giữa lề trang với lề đoạn văn. 	<ul style="list-style-type: none"> - HS trả lời - HS trả lời - HS trả lời 	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày văn bản là bố trí toàn bộ nội dung văn bản để in trên giấy sao cho trang in đẹp, cân đối với kích thước trang giấy và hấp dẫn sự chú ý của người đọc - Các lựa chọn cơ bản khi trình bày trang văn bản gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Chọn hướng trang: trang đứng hay trang nằm ngang. + Đặt lề trang: lề trái, lề phải, lề trên, lề dưới

Hoạt động 2: 2. Chọn hướng trang và đặt lề trang. (15 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu chọn hướng trang và đặt lề trang.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được chọn hướng trang và đặt lề trang.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn trên màn chiếu - Em hãy nêu thao tác để xuất hiện hộp thoại chọn hướng trang và đặt lề trang? - Em hãy nêu thao tác để chọn giấy in? - Phát phiếu bài tập cho học sinh làm nhóm trong 3 phút và nhận xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Học sinh quan sát màn chiếu - HS trả lời - HS trả lời 	<ul style="list-style-type: none"> - Vào File -> Print -> Page Setup -> Xuất hiện hộp thoại, chọn thẻ Margin. + Portrait: Trang đứng. + Landscape: Trang nằm ngang. + Top: Lề trên. + Bottom: Lề dưới. + Left: Lề trái. + Right: Lề phải. - Chọn thẻ Page Setup. + Page Site: Chọn A4.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (13 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để thực hành?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh sử dụng kiến thức đã học để thực hành?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV gửi file cho học sinh và yêu cầu học sinh chọn hướng trang và đặt lề trang theo yêu cầu: + Chọn hướng trang là dọc + Chọn lề in như sau: top 2 cm, bot 2 cm, right 2 cm, left 3 cm. - GV trình chiếu một vài bài định dạng đúng cho cả lớp. 	- HS thực hành	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

(1) Mục tiêu: mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Em hãy tìm hiểu làm sao để chúng ta cài đặt được mặc định của chương trình Word là chuẩn văn bản khi in? - Em hãy tìm hiểu để in và xem trước văn bản thì ta làm 	- Học sinh lắng nghe	

như thế nào?		
--------------	--	--

RÚT KINH NGHIỆM

.....
.....
.....

Bài 18: TRÌNH BÀY TRANG VĂN BẢN VÀ IN (tt)

I. MỤC TIÊU

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức:

- Hiểu mục đích của việc trình bày trang văn bản
- Thực hiện được các thao tác trình bày trang văn bản và in

2. Kỹ năng:

Thực hiện tốt kỹ năng trình bày trang văn bản và in

3. Thái độ:

Tích cực trong học tập và trong thực hành thao tác trình bày trang văn bản và in.

4. Định hướng hình thành năng lực:

- Nhớ các lệnh để trình bày trang văn bản.
- Vận dụng được kiến thức đã học để in được một văn bản ra giấy.

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên:

- Thiết bị dạy học: Phòng máy vi tính.
- Học liệu: Sách hướng dẫn, giáo án, file văn bản mẫu.

2. Chuẩn bị của học sinh:

- Xem trước bài.
- Sách, vở và dụng cụ học tập.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (2ph):

- (1) Mục tiêu: Tạo động cơ để học sinh có nhu cầu tìm hiểu cách xem văn bản trước khi in và in văn bản
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cặp đôi
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy
- (5) Sản phẩm: HS có mong muốn biết cách in văn bản.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
GV cho HS xem văn bản đã được in ra giấy. Ở tiết trước chúng ta đã tìm hiểu cách trình bày và đặt lề cho trang văn bản, thì hôm nay chúng ta sẽ tìm hiểu cách in văn bản	HS quan sát và lắng nghe	

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30ph):**1. Xem và in văn bản (10ph):**

- (1) Mục tiêu: Hiểu mục đích của việc xem văn bản trước khi in và cách in văn bản
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc cá nhân, cặp đôi.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy
- (5) Sản phẩm: Có kiến thức về việc xem và in văn bản

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi soạn thảo văn bản xong các em muốn xem kết quả mình làm được nó như thế nào, các em muốn in ra giấy để nhìn thấy. ?Muốn in toàn bộ văn bản ta thực hiện như thế nào. - Giới thiệu thao tác in văn bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chú ý lắng nghe - Các nhóm thảo luận và 	<u>3. In văn bản</u> <ul style="list-style-type: none"> - In văn bản: nháy vào Print trên thanh công cụ thì toàn bộ văn bản sẽ được in.

<p>? Khi chỉ cần in 1 trang hoặc một số trang các em làm thế nào.</p> <p>- Trước khi in thường ta xem văn bản, để nhìn tổng thể trang mình cần in có sai sót gì không các em chọn nút lệnh Print Preview</p> <p>- Giới thiệu màn hình Print Preview.</p>	<p>trả lời.</p> <p>- Các nhóm thảo luận và trả lời.</p> <p>HS quan sát</p>	<p>- Nháy vào nút Print Preview để xem trình bày của văn bản trước khi in.</p>
--	--	--

2. Làm bài tập (20ph):

- (1) Mục tiêu: Biết cách chọn hướng trang phù hợp với từng loại văn bản
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: Thảo luận nhóm
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm bài vào phiếu học tập.
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính.
- (5) Sản phẩm: Các nhóm hoàn thành bài tập 1.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>- Giáo viên nêu yêu cầu của bài tập 1: Sau đây là một số chủ đề văn bản. Em hãy chọn hướng trang cho từng văn bản mà em cho là hợp lý nhất</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn xin nghỉ học 2. Thiệp mời sinh nhật 3. Bài tập làm văn 4. Báo tường <p>- Quan sát quá trình thực hiện nhiệm vụ của các nhóm (gợi ý nếu nhóm nào có yêu cầu)</p> <p>- Gọi đại diện nhóm báo cáo kết quả</p>	<p>- Tiếp nhận nhiệm vụ: Đọc yêu cầu của bài tập</p> <p>- Các nhóm thảo luận và hoàn thành bài tập</p>	<p>4. Làm bài tập</p> <p>Kết quả</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trang đứng 2. Trang đứng hoặc trang ngang 3. Trang đứng 4. Trang đứng hoặc trang ngang

- Sau khi các nhóm báo cáo kết quả. Nhận xét và bổ sung.	- Đại diện nhóm báo cáo kết quả - Chú ý lắng nghe	
--	--	--

C. HOẠT ĐỘNG , LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (10ph):

- (1) Mục tiêu: Rèn luyện cách trình bày trang văn bản
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: Thực hành trực tiếp trên máy tính
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, hoạt động cặp đôi
- (4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, phòng máy.
- (5) Sản phẩm: Thiệp mời sinh nhật được trình bày một cách hợp lí.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
Giao việc: + Em hãy mở tệp văn bản chứa thiệp mời sinh nhật đã soạn trong bài học trước và thực hiện trình bày trang văn bản sao cho hợp lí - GV quan sát quá trình thực hành, gợi ý, hướng dẫn (nếu HS cần giúp đỡ) + In và gửi thiệp mời cho giáo viên và các bạn trong lớp. - Nhận xét quá trình thực hành	- Nhận yêu cầu bài thực hành - Thực hành trên máy tính trình bày trang văn bản - Gửi thiệp mời cho giáo viên và các bạn trong lớp. - Chú ý lắng nghe	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2ph):

- (1) Mục tiêu: Tìm hiểu thêm các chức năng in văn bản.

(2) Phương pháp/Kỹ thuật: HS tự nghiên cứu.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ngoài lớp học, hoạt động cộng đồng.

(4) Phương tiện dạy học: Sách hướng dẫn, máy tính.

(5) Sản phẩm: Các chức năng để in văn bản

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản được trình bày với hướng trang thẳng đứng, em có thể đặt lại văn bản theo hướng trang nằm ngang được không? Cách thực hiện. - Trả lời câu hỏi 1, 2 SGK - Xem trước bài 19: Tìm kiếm và thay thế 	<p>Chú ý lắng nghe và tiếp nhận nhiệm vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình bày sản phẩm vào tiết học sau 	

Tuần: 29

Ngày soạn: 21/03/.....

Tiết: 55

Ngày dạy: 22/03/.....

Bài 19: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Trình bày được tác dụng và cách sử dụng các tính năng tìm và thay thế.
- Thực hiện các thao tác tìm kiếm, thay thế đơn giản trong văn bản.

2. Kỹ năng

Thực hiện được các thao tác tìm kiếm, thay thế đơn giản.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Thực hiện được thao tác tìm kiếm và thay thế

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án, file văn bản mẫu
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn tìm kiếm và thay thế
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có nhu cầu muốn tìm kiếm và thay thế

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy trình bày cách trình bày trang văn bản?</p> <p>Hơn hẳn khi viết trên giấy, khi soạn thảo trên máy tính, phần mềm sẽ cung cấp cho em nhiều công cụ sửa lỗi rất nhanh chóng. Trong bài này em sẽ học cách sử dụng các công cụ tìm và thay thế trong văn bản</p>	- HS trả lời	<p>Bài 19: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (25 phút)**Hoạt động 1: 1. Tìm phần văn bản. (10 phút)**

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Tìm phần văn bản.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được Tìm phần văn bản.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Công cụ tìm kiếm giúp tìm nhanh một từ (hoặc dãy kí tự trong văn bản. Để thực hiện em sử dụng hộp thoại Find (tìm kiếm). - Cho HS xem hộp thoại và GV giải thích 	<ul style="list-style-type: none"> - Quan sát, lắng nghe và ghi nhớ 	<p>1.Tìm phần văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chọn Edit → Find => Xuất hiện hộp thoại Find and Replace +Gõ từ cần tìm vào ô Find what +Nháy Find Next để tiếp tục tìm +Nháy Close để kết thúc <p>*Từ hoặc dãy kí tự tìm được nếu có sẽ được hiển thị trên màn hình dưới dạng bị “bôi đen”.</p>

Hoạt động 2: 2. Thay thế. (15 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Thay thế.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được Thay thế là gì.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Cho HS xem hộp thoại 	<ul style="list-style-type: none"> - HS:Xem hộp thoại 	2.Thay thế

<ul style="list-style-type: none"> - Giải thích là ô Find Wath là gõ từ cần tìm khi gõ chú ý chính xác có khi trong ô sẽ lên mã khác. Còn ô Replace With là gõ từ cần thay thế. - Công cụ tìm và thay thế có ích khi văn bản có nhiều trang. - Yêu cầu HS đọc ghi nhớ SGK/ 98 	<ul style="list-style-type: none"> - Chọn Edit → Replace => xuất hiện hộp thoại Find and Replace. +Find what: Gõ từ cần tìm kiếm +Replace With: Gõ từ thay thế *Chú ý: có 2 cách chọn lựa: - Nháy nút Replace là thay thế từng từ - Nháy nút Replace All là thay thế tất cả
	- HS đọc chú ý

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (13 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để thực hành?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để thực hành?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV gửi file cho học sinh và yêu cầu học sinh tìm kiếm và thay thế - GV trình chiếu bài làm đúng cho cả lớp quan sát 	- HS thực hành	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Em hãy tìm hiểu về phần mở rộng của hộp thoại tìm kiếm và thay thế 	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

Tuần: 29

Tiết: 56

Ngày soạn: 21/03/.....

Ngày dạy: .../03/.....

Bài 20: THÊM HÌNH ẢNH MINH HỌA

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Trình bày được tác dụng minh họa của hình ảnh trong văn bản.
- Liệt kê được cách thực hiện chèn hình ảnh vào văn bản.

2. Kỹ năng

- Sử dụng lệnh trong bảng chọn hoặc nút lệnh trên thanh công cụ để chèn ảnh.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Thực hiện được thao tác thêm hình ảnh

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn thêm hình ảnh để minh họa
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có nhu cầu muốn thêm hình ảnh để minh họa

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy nêu sự khác nhau của Find và Find and Replace?</p> <p>Để văn bản thêm sinh động, không thể thiếu hình minh họa nên với bài học ngày hôm nay ta sẽ tìm hiểu làm thế nào để thêm hình ảnh minh họa</p>	- HS trả lời	<p>Bài 20: THÊM HÌNH ẢNH MINH HỌA</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Chèn hình ảnh vào văn bản. (35 phút)

(1) Mục tiêu: Học sinh tìm hiểu Chèn hình ảnh vào văn bản.

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: Học sinh trình bày được Chèn hình ảnh vào văn bản.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu tác dụng của việc chèn hình ảnh vào trong văn bản. - Yêu cầu HS đọc thông tin SGK trả lời câu hỏi: - Nêu các bước cơ bản để chèn hình ảnh từ một tệp đồ họa vào văn bản. - Hình ảnh thường được vẽ hay tạo ra từ trước bằng phần mềm đồ họa và được lưu dưới dạng các tệp đồ họa. - GV: Thực hiện việc chèn hình ảnh cho HS 	<ul style="list-style-type: none"> - HS quan sát ghi nhớ - Đọc sgk trả lời - HS trả lời - HS quan sát và thực hiện 	<p>1.Chèn hình ảnh vào văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hình ảnh minh họa thường được dùng trong văn bản và làm cho nội dung của văn bản trực quan, sinh động hơn. Không những thế, trong rất nhiều trường hợp nội dung của văn bản sẽ khó hiểu nếu thiếu hình minh họa. - Để chèn hình ảnh vào văn bản, em thực hiện theo các bước sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + B1:Đưa con trỏ soạn thảo vào vị trí cần chèn hình ảnh + B2:Chọn Insert →Picture → From File => Xuất hiện hộp thoại Insert Picture. + B3:Chọn tệp đồ họa cần thiết và nhấn nút Insert. - Có thể chèn nhiều hình ảnh khác nhau vào bất kì vị trí nào trong văn bản. Cũng có thể sao chép, xóa hình

quan sát.	- Quan sát và ghi nhớ	ảnh hay di chuyển tới vị trí khác trong văn bản như các phần văn bản khác (bằng các nút lệnh Copy, Cut, Paste)
- Yêu cầu HS suy nghĩ và trả lời câu hỏi	- HS cả lớp suy nghĩ và trả lời câu hỏi.	<p>Bài tập vận dụng</p> <p>Hãy chọn câu trả lời đúng trong các câu sau:</p> <p>Câu 1:</p> <p>Khi soạn thảo văn bản trên máy tính:</p> <p>(A) Có thể sao chép văn bản thành nhiều bản giống nhau;</p> <p>(B) Có thể tìm kiếm nhanh chóng những từ sai mà ta cần sửa;</p> <p>(C) Có thể chèn hình ảnh vào văn bản;</p> <p>(D) Tất cả các khả năng trên.</p> <p>Câu 2:</p> <p>Hình ảnh được chèn vào văn bản với mục đích gì?</p> <p>(A) Minh họa cho nội dung văn bản;</p> <p>(B) Làm cho văn bản đẹp và rõ ràng hơn;</p> <p>(C) Làm cho nội dung văn bản có thể dễ hiểu hơn;</p>
- Yêu cầu HS suy nghĩ và trả lời câu hỏi	- HS cả lớp suy nghĩ và trả lời câu hỏi.	

		(D) Tất cả các phương án trên.
--	--	--------------------------------

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để trả lời câu hỏi?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để trả lời câu hỏi?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- GV: Nêu các bước cơ bản để chèn hình ảnh từ một tệp đồ họa vào văn bản.	- HS trả lời câu hỏi	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Em hãy tìm hiểu cách thay đổi bố trí hình ảnh trên trang văn bản	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....
.....
.....

Tuần 30

Ngày soạn: 27/3/.....

Tiết 57

Ngày dạy: 27 /3/.....

Bài 20: THÊM HÌNH ẢNH MINH HỌA(tt)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Trình bày được tác dụng minh họa của hình ảnh trong văn bản.
- Liệt kê được cách thực hiện chèn hình ảnh vào văn bản.

2. Kỹ năng

- Sử dụng lệnh trong bảng chọn hoặc nút lệnh trên thanh công cụ để chèn ảnh.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Thực hiện được thao tác thêm hình ảnh

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân.

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP:

1. Ổn định lớp: (1 phút)

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (5 phút):

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ để học sinh nhớ lại bài cũ và gợi mở bài mới
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh trả lời được câu hỏi của giáo viên

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>KTBC:</p> <p>GV yêu cầu HS lên bảng trả lời:</p> <p>Câu 1: Hãy nêu ý nghĩa của việc chèn hình ảnh vào văn bản ?</p> <p>* Câu 2: Em hãy nêu lại các bước thực hiện chèn hình ảnh vào trong văn bản?</p> <p>GV nhận xét cho điểm</p> <p>- GV: Chiếu 2 văn bản có cùng nội dung, nhưng 1 văn bản hình ảnh để lộn xộn, một văn bản có hình ảnh được sắp xếp rất hợp lí.</p> <p>- Em thích văn bản nào hơn, vì sao?</p> <p>- Sau khi các em đã chèn hình ảnh vào văn bản, hình ảnh chưa được thể hiện như ý muốn của chúng ta, để cho hình ảnh thể hiện như ý muốn của chúng ta, ta sẽ tiến hành bố trí lại hình ảnh. Vậy để biết cách bố trí hình ảnh như thế nào tiết hôm nay mời các em tìm hiểu tiếp phần còn lại của bài 20: Thay đổi bố trí hình ảnh trên trang văn bản”.</p>	<p>HS lên bảng trả lời:</p> <p>HS quan sát, trả lời.</p> <p>→ HS trả lời.</p> <p>→ HS: lắng nghe</p>	

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30 phút)

2. Thay đổi bố trí hình ảnh trên trang văn bản :(30 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu cách thay đổi bố trí hình ảnh trên trang văn bản.

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được cách thay đổi bố trí hình ảnh trên trang văn bản.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Có mấy cách chèn hình ảnh vào văn bản? Đó là những cách nào ? - Với kiểu bố trí trong dòng văn bản hình ảnh được xem như thế nào ? - Hình ảnh được chèn tại vị trí nào? - Dán hình minh họa về cách bố trí này cho HS quan sát. - Cho HS ghi bài. - Với cách bố trí trong nền văn bản, hình ảnh như thế nào ? - Hình ảnh được xem như một hình gì ? - Văn bản và hình ảnh sẽ như thế nào ? - Dán hình ảnh minh họa cho HS quan sát các hình thức hình ảnh được bố trí ở những vị trí khác nhau trên nền văn bản. - Dán hộp thoại Format picture và yêu cầu HS trả lời câu hỏi: - Để thay đổi cách bố trí hình ảnh, em thực hiện bao nhiêu bước? Đó là những bước nào ? - Gọi HS nhận xét. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có hai cách: Trong dòng văn bản và trong nền văn bản. - Với kiểu bố trí trong dòng văn bản hình ảnh được xem như một kí tự đặc biệt. - Được chèn ngay tại vị trí con trỏ soạn thảo. - HS quan sát. - HS ghi bài vào vở. - Với cách bố trí trong nền văn bản, hình ảnh nằm trên nền văn bản và độc lập với văn bản. - Hình ảnh được xem như một hình chữ nhật. - Văn bản bao quanh hình ảnh. - HS quan sát. - HS quan sát và trả lời. - Thực hiện 3 bước : 	<p>2. Thay đổi bố trí hình ảnh trên trang văn bản :</p> <p><i>a) Trong dòng văn bản :</i></p> <p>☛ Với kiểu bố trí trong dòng văn bản hình ảnh được xem như một kí tự đặc biệt và được chèn ngay tại vị trí con trỏ soạn thảo.</p> <p><i>b) Trong nền văn bản :</i></p> <p>☛ Các bước thực hiện thay đổi bố trí hình ảnh trên trang văn bản :</p> <p>B₁: Nháy chuột trên hình để chọn hình ảnh đó.</p> <p>B₂: Chọn lệnh Format\Picture hộp thoại Format picture xuất hiện, chọn trang Layout.</p> <p>B₃: Chọn In line with text (Nằm trên dòng văn bản) hoặc Square (Nằm trên nền văn bản) và nháy</p>

<p>* Có thể nháy đúp chuột lên hình ảnh để mở hộp thoại Format picture.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cho HS ghi bài. - Giới thiệu thêm một số kiểu bố trí khác của kiểu bố trí trong nền văn bản. - Dán hình minh họa cho HS quan sát. - Sau khi chọn kiểu bố trí, các em có thể di chuyển đối tượng đồ họa trên trang văn bản bằng thao tác kéo thả chuột. 	<p>picture xuất hiện, chọn trang Layout.</p> <p>B₃: Chọn In line with text (Nằm trên dòng văn bản) hoặc Square (Nằm trên nền văn bản) và nháy Ok.</p> <ul style="list-style-type: none"> - HS nhận xét. - HS lắng nghe. - HS ghi bài vào vở. - HS lắng nghe. 	<p>OK.</p>
--	--	-------------------

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (7 phút):

(1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để trả lời câu hỏi?

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để trả lời câu hỏi?

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>GV: chiếu bài tập cho HS quan sát, trả lời.</p> <p>GV: Chiếu kết quả</p>	HS trả lời:	<p>?1: Các kiểu bố trí hình ảnh trên trang văn bản gồm những kiểu nào?</p> <p>A. Trong dòng văn bản</p> <p>B. Trong nền văn bản</p> <p>C. Trong dòng văn bản và trên nền văn bản.</p> <p>D. Tất cả đều đúng.</p> <p>- Gọi HS khác nhận xét</p> <p>?2: Hãy nêu các bước thực hiện kiểu bố trí hình ảnh trên nền văn bản ?</p>

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI MỞ RỘNG (2 phút)

(1) Mục tiêu: mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Về nhà tìm hiểu thêm các tùy chọn trong hộp thoại Format Picture.</p> <p>- GV hệ thống lại các kiến thức trọng tâm của tiết học.</p> <p>- Về nhà học bài cũ, xem tiếp nội dung bài thực hành 8 để tiết sau thực hành.</p>	<p>- Ghi nhớ và thực hiện</p>	

Tuần 30

Ngày soạn: 27/3/.....

Tiết 58

Ngày dạy: 29 /3/.....

Bài thực hành 8. EM VIẾT BÁO TƯỜNG.

I. MỤC TIÊU:

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức:

- Biết tạo, định dạng, trình bày văn bản.
- Biết chèn hình ảnh từ một tệp có sẵn vào văn bản.

2. Kỹ năng:

- Có kỹ năng tạo văn bản, biên tập, định dạng và trình bày văn bản.

3. Thái độ:

- Giáo dục thái độ học tập nghiêm túc.

4. Định hướng hình thành năng lực: tự học; giải quyết vấn đề; hợp tác; sử dụng CNTT

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

2. Tiến trình bài học

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (3 phút)

(1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ để học sinh nhớ lại bài cũ và gợi mở bài mới

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh nhớ lại các kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
Giáo viên giới thiệu lại phần nội dung đã học ở tiết học trước. Để khắc sâu hơn kiến thức ta sẽ cùng thực hành các nội dung trong bài thực hành 8: “Em viết báo tường”.	HS chú ý lắng nghe	

B. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (32 phút)

Thực hành:(30 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh thực hành cách trình bày văn bản và chèn hình ảnh

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: Học sinh thực hành được cách trình bày văn bản và chèn hình ảnh.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>Nhấn mạnh những kiến thức trọng tâm để học sinh vận dụng vào bài tập.</p> <p>Phổ biến nội dung yêu cầu chung trong tiết thực hành.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rèn luyện các kỹ năng tạo văn bản, biên tập, định dạng và trình bày văn bản. - Thực hành chèn hình ảnh từ một tệp có sẵn vào văn bản. - Nêu cách chèn hình ảnh vào văn bản? - Yêu cầu HS hoạt động cá nhân đọc sách và thực hiện các yêu cầu trong bài tập a SGK trang 102-103. - Tạo văn bản mới với nội dung như hình a. - Chèn hình ảnh, định dạng và trình bày để được văn bản như hình b. - GV yêu cầu HS thực hành. 	<p>Lắng nghe</p> <p>Lắng nghe và ghi chép.</p> <p>Lắng nghe</p> <p>- HS trả lời.</p> <p>- HS thực hành.</p>	<p>1. Mục đích, yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rèn luyện các kỹ năng tạo văn bản, biên tập, định dạng và trình bày văn bản. - Thực hành chèn hình ảnh từ một tệp có sẵn vào văn bản. <p>2. Nội dung :</p> <p>a. Trình bày văn bản và chèn hình ảnh.</p>

C. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI MỞ RỘNG (2 phút)

(1) Mục tiêu: mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>-GV hệ thống lại các kiến thức trọng tâm của tiết học.</p> <p>-GV yêu cầu HS về nhà tự thực hành gõ và định dạng văn bản theo mẫu bất kỳ. VD : Trang báo...</p> <p>- GV nhận xét tiết thực hành.</p> <p>- Về nhà thực hiện lại thao tác, xem tiếp nội dung phần còn lại để tiết sau thực hành.</p>	<p>HS lắng nghe</p> <p>- HS về nhà tìm hiểu.</p>	

Tuần 31

Ngày soạn: 27/3/.....

Tiết 59

Ngày dạy: 03/4/.....

Bài thực hành 8. EM VIẾT BÁO TƯỜNG (TT).

I. MỤC TIÊU:

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức:

- Rèn luyện kỹ năng nhập văn bản, biên tập, định dạng và trình bày văn bản.
- Thực hành chèn hình ảnh từ một tệp có sẵn vào văn bản..

2. Kỹ năng:

- Thực hành chèn hình ảnh từ một tệp có sẵn vào văn bản
- Thực hiện được việc thay đổi vị trí hình ảnh..

3. Thái độ:

- Giáo dục thái độ học tập nghiêm túc.

4. Định hướng hình thành năng lực: tự học; giải quyết vấn đề; hợp tác; sử dụng CNTT

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ôn định lớp (1 phút)

2. Tiến trình bài học

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (2 phút)

(1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ để học sinh nhớ lại bài cũ và gợi mở bài mới

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh nhớ lại các kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
Để tiếp tục ôn lại các kỹ năng định dạng văn bản, ta tiếp tục bài thực hành 8: “Em viết báo tường”.	HS chú ý lắng nghe	

B. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (40 phút)

Thực hành:(40 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh thực hành cách trình bày văn bản và chèn hình ảnh

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hành được cách trình bày văn bản và chèn hình ảnh.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Nêu các bước trình bày văn bản và chèn hình ảnh. - Yêu cầu học sinh thực hiện trên máy tính trình tự theo các bước đã nêu. - Yêu cầu HS thực hành trên máy tính 	<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời - Thực hành trên máy tính các kỹ năng đã học. - Thực hành 	<p>1. Nội dung :</p> <p>a) Trình bày văn bản và chèn hình ảnh:</p> <p>B1 : Tạo văn bản mới.</p> <p>B2 : Chèn các hình ảnh để minh họa nội dung bài báo tường của em</p> <p>(Em có thể chọn hình ảnh có sẵn để chèn không nhất thiết phải có đúng hình ảnh đó)</p> <p>B3 : Định dạng và thay đổi cách trình bày cho đến khi em có được bài báo tường vừa</p> <p>b) Thực hành :</p> <p>Chèn hình ảnh để minh họa nội dung, định dạng và trình bày trang văn bản để giống hình minh họa trên.</p>
<p style="text-align: center;">Chú mèo nhà em</p> <p>Nhà em có nuôi một chú mèo tam thể rất đẹp. Ba em mua chú từ năm ngoái, bây giờ đã được một năm.</p> <p>Chú có bộ lông ba màu vàng sậm, trắng muốt, đen tuyền pha lẫn trông đến là đẹp, chú rất thích chơi đùa với mọi người trong gia đình. Đầu chú tròn tròn như quả cam. Hai cái tai như hai chiếc lá cứ vênh lên để nghe ngóng. Đôi mắt chú long lanh như hai hòn bi ve. Cái mũi uơn ươn, hồng hồng trông thật xinh. Những cái ria dài, cong cong, trắng như cước. Thân chú thon nhỏ, uyển chuyển như quả bí xanh, bốn cái chân thon dài, có móng vuốt, đặc biệt dưới hai bàn chân chú có đệm thịt giúp chú leo trèo, nhảy từ trên cao xuống mà không phát ra tiếng động.</p>		

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
		

C. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI MỞ RỘNG (2 phút)

(1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
-GV hệ thống lại các kiến thức trọng tâm của tiết học. -GV yêu cầu HS về nhà tự thực hành gõ và định dạng văn bản theo mẫu bất kỳ. VD : Trang báo... - GV nhận xét tiết thực hành. - Về nhà thực hiện ôn tập lại thao tác	HS lắng nghe - HS về nhà tìm hiểu.	

Tuần: 31

Ngày soạn: 04/03/.....

Tiết: 60

Ngày dạy: 05/04/.....

Bài 21. TRÌNH BÀY CỘ ĐỘNG BẢNG BẢNG (Tiết 1)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Trình bày được cách tạo bảng đơn giản và thay đổi kích thước của cột hay hàng.
- Nhập và định dạng văn bản trong bảng.

2. Kỹ năng

- Sử dụng nút lệnh trên thanh công cụ hoặc sử dụng bảng chọn Table để tạo bảng đơn giản.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Thực hiện được thao tác chèn bảng

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

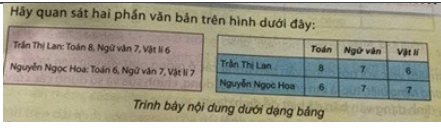
III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ cho học sinh muốn thêm bảng trong Word

- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có nhu cầu muốn thêm bảng trong Word

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
 <p>Theo em, nội dung trình bày theo cách nào cô đọng, dễ hiểu và dễ so sánh hơn</p> <p>Để trình bày được như trên ta bài Bài 21. TRÌNH BÀY CÔ ĐỌNG BẢNG BẢNG (Tiết 1)</p>	- HS trả lời	Bài 21. TRÌNH BÀY CÔ ĐỌNG BẢNG BẢNG (Tiết 1)

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Tạo bảng. (15 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu tạo bảng trong Word.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được thao tác tạo bảng trong Word.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Hướng dẫn học sinh các bước tạo bảng sử dụng nút lệnh trên	- Quan sát ghi nhớ kiến thức.	1. Tạo bảng: - Đặt con trỏ tại nơi cần tạo bảng và thực hiện. + B1: Chọn nút lệnh Insert Table

<p>thanh công cụ chuẩn. Insert Table</p> <p>- Yêu cầu 4HS lần lượt lên thực hiện các bước trên máy tính.</p> <p>- Hướng dẫn học sinh các bước nhập nội dung vào bảng.</p> <p>- Giới thiệu cách sử dụng bảng chọn Table để tạo bảng.</p>	<p>- 4HS thực hiện theo các bước đã hướng dẫn.</p> <p>- Ghi chép, quan sát và thực hành trên máy tính theo sự hướng dẫn của giáo viên.</p> <p>- Quan sát, ghi nhớ kiến thức.</p>	<p>trên thanh công cụ chuẩn.</p> <p>+ B2: Nhấn giữ nút trái chuột và kéo thả để chọn số hàng, số cột cho bảng rồi thả nút chuột.</p> <p>- Muốn nhập nội dung vào ô nào thì đưa con trỏ chuột vào ô đó.</p> <p>* Table – Insert – Table</p> <p>+ Number of Columns: Nhập số cột</p> <p>+ Number of Rows: Nhập số dòng</p> <p>+ Nhấn Ok</p>
---	--	---

Hoạt động 2: 2. Thay đổi kích thước của cột hay hàng:(15 phút)

(1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu Thay đổi kích thước của cột hay hàng.

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được thao tác Thay đổi kích thước của cột hay hàng.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Giới thiệu cho	- Quan sát, ghi chép	2. Thay đổi kích thước của cột

HS cách thay đổi kích thước của cột hay hàng.	và thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên.	hay hàng:								
- GV yêu cầu HS thực hiện trên máy	- HS thực hiện	<div>- Để điều chỉnh độ rộng của cột. em hãy đưa con trỏ vào đường biên của cột cho đến khi xuất hiện con trỏ hình mũi tên thì kéo sang trái, phải và thả nút chuột.</div> <table><tr><td></td><td>Toán</td><td>văn</td><td>lý</td></tr><tr><td>Trần Thị Lan</td><td>8</td><td>7</td><td>6</td></tr></table> <div>- Để điều chỉnh độ cao của hàng, em hãy đưa con trỏ vào đường biên của hàng cho đến khi xuất hiện con trỏ hình mũi tên thì kéo lên, xuống và thả nút chuột.</div>		Toán	văn	lý	Trần Thị Lan	8	7	6
	Toán	văn	lý							
Trần Thị Lan	8	7	6							

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (8 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để thực hành?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, thực hành.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để thực hành?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- GV: Yêu cầu HS thực hiện</p> <p>+ Tạo bảng</p> <p>+ Thay đổi kích thước của cột hay hàng.</p>	<p>- HS thực hiện trên máy</p>	

+ Nhập nội dung, định dạng văn bản trong bảng.		
--	--	--

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Em hãy tìm hiểu cách chèn thêm hàng, thêm cột, cũng như tô màu cho bảng 	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần: 32

Ngày soạn: 04/03/.....

Tiết: 61

Ngày dạy: 10/04/.....

Bài 21. TRÌNH BÀY CỘ ĐỘNG BẢNG BẢNG (Tiết 2)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Trình bày được cách thêm xóa sửa hàng cột trong bảng.
- Nhập và định dạng văn bản trong bảng.

2. Kỹ năng

- Sử dụng nút lệnh trên thanh công cụ hoặc sử dụng bảng chọn Table để thêm xóa sửa hàng cột trong bảng..

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Thực hiện được thao tác chèn bảng

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án

- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

(1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ để học sinh tìm hiểu cách chèn hàng, cột và xóa hàng cột trong bảng

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** Gợi mở vấn đáp, nêu vấn đề phân tích.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, trả lời các câu hỏi

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính

(5) **Sản phẩm:** HS có nhu cầu mong muốn biết cách chèn thêm hàng, cột và xóa được hàng, cột hoặc cả bảng.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>- ? Nêu cách tạo bảng và cách nhập dữ liệu vào bảng?</p> <p>- ? Nêu cách thay đổi kích thước của cột và hàng.</p> <p>Cho học sinh quan sát 1 bảng mẫu, yêu cầu học sinh</p>	<p>- HS lên bảng trả lời câu hỏi</p>	

trình bày cách để thêm một cột vào bảng	- HS suy nghĩ trả lời	
Để tìm hiểu thao tác thêm, xóa hàng hoặc cột trong Bảng ta qua phần tiếp theo của bài Bài 21. TRÌNH BÀY CỘ ĐỘNG BẢNG BẢNG (Tiết 2)		Bài 21. TRÌNH BÀY CỘ ĐỘNG BẢNG BẢNG (Tiết 2)

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30 phút)

Hoạt động 1: 3. Chèn thêm hàng, cột (15 phút):

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu cách chèn hàng, cột..
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được thao tác chèn hàng, cột.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>Giáo viên thực hiện trên màn chiếu và yêu cầu học sinh điền vào phiếu học tập</p> <p>Chốt kiến thức thao tác chèn thêm hàng, cột</p>	<p>Quan sát và hoàn thành các câu hỏi trong phiếu học tập.</p>	<p>3. Chèn thêm hàng, cột</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đưa con trỏ soạn thảo vào một ô trong bảng. - Chọn Layout trong Table Tools + Insert Above (hoặc Insert Below) để chèn một hàng vào trên (hoặc dưới) hàng chứa ô có con trỏ soạn thảo. + Insert Left (hoặc Insert Right) để chèn một cột vào bên trái (hoặc bên

		phải) cột chứa ô có con trỏ soạn thảo.
Yêu cầu HS thực hành chèn cột trong máy tính theo yêu cầu của GV	HS thực hành	<ul style="list-style-type: none"> - Thêm cột Lốp và nhập thông tin - Thêm hàng cuối cùng và nhập thông tin

Hoạt động 2: 4. Xóa hàng, cột hoặc bảng (15 phút):

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh tìm hiểu cách xóa hàng, cột và bảng.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh trình bày được thao tác xóa hàng, cột và bảng.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>Giáo viên thực hiện trên màn chiếu và yêu cầu học sinh quan sát và hoàn thành phiếu học tập</p> <p>Chốt kiến thức xóa hàng, cột hoặc bảng</p>	<p>Quan sát và hoàn thành các câu hỏi trong phiếu học tập.</p>	<p>4. Xóa hàng, cột hoặc bảng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đưa con trỏ soạn thảo vào một ô trong bảng. - Chọn Layout trong Table Tools + Delete Rows để xóa hàng + Delete Columns để xóa cột + Delete Table để xóa bảng
Yêu cầu HS thực hành xóa hàng cột trong máy tính theo yêu cầu của GV	HS thực hành	<ul style="list-style-type: none"> - Xóa cột Ghi chú - Xóa hàng thứ 2

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (8 phút)

- (1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để thực hành?
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, thực hành.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để thực hành?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- GV: Yêu cầu HS thực hiện + Thêm cột hàng và nhập thông tin theo yêu cầu giáo viên	- HS thực hiện trên máy	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Em hãy tìm hiểu cách căn chỉnh nội dung trong ô của bảng, cũng như trang trí cho các ô của bảng	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

Tuần 32

Tiết 62

Ngày soạn: 10/4/.....

Ngày dạy: 11/4/.....

BÀI TẬP

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức:

Củng cố lại các thao tác về bảng.

Sử dụng bảng để biểu thị những thông tin liên quan.

2. Kỹ năng :

Tạo được bảng biểu đúng mục đích sử dụng.

Thực hiện được một số thao tác cơ bản nhất với bảng.

3. Thái độ :

Rèn luyện đức tính cẩn thận, tư duy thẩm mỹ.

Rèn luyện kỹ năng soạn thảo văn bản, trình bày văn bản

4. Định hướng năng lực cần phát triển cho HS :

- Năng lực hợp tác
- Năng lực sử dụng ngôn ngữ
- Năng lực giao tiếp
- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực sử dụng CNTT - TT

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- Thiết bị dạy học: máy chiếu, máy vi tính.

- Học liệu: Giáo án, SGK

2. Chuẩn bị của học sinh

- Học bài cũ, xem trước bài mới, SGK.

III. PHƯƠNG PHÁP.

Nêu và giải quyết vấn đề, hoạt động cá nhân

IV. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp: 1ph

2. Tiến trình bài học:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút).

Vào bài:

(1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ để học sinh thực hành tạo được một bảng hoàn chỉnh

(2) **Phương pháp/Kĩ thuật:** Gọi mở vấn đáp, nêu vấn đề phân tích.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, trả lời các câu hỏi, thực hành

(4) **Phương tiện dạy học:** SGK, máy chiếu, máy tính

(5) **Sản phẩm:** HS có nhu cầu mong muốn biết cách tạo được một bảng hoàn thiện

Hoạt động 1: Kiểm tra bài cũ:

GV: Yêu cầu HS thực hiện theo mẫu sau:

STT	HỌ VÀ TÊN	ĐIỂM VĂN HK1	ĐIỂM TOÁN HK1
01	NGUYỄN THỊ HUYỀN THU	7	9
02	MAI LÊ NGỌC THUYỀN	8	8
03	NGUYỄN ÁNH HUYỀN	7	9
04	SỞ THỊ NGỌC LOAN	8	8
05	TRẦN MỸ DUYỀN	9	9
06	NGUYỄN THỊ CẨM NHUNG	7	8
07	NGUYỄN TRUNG HIẾU	8	9
08	NGUYỄN TRUNG THÀNH	8	8

09	NGUYỄN MINH QUÂN	7	8
10	NGÔ THỊ THÚY KIỀU	9	9

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC: (30ph)

Hoạt động 1 (20 phút): HS tạo bảng điểm lớp em

(1) **Mục tiêu:** Học sinh thực hành trên máy tạo bảng điểm lớp em.

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** Học sinh tạo được bảng điểm lớp em.

HĐ GIÁO VIÊN		HĐ HỌC SINH					Nội dung
Giáo viên yêu cầu hs thực hành heo mẫu sau:							
BẢNG ĐIỂM LỚP EM							
STT	HỌ VÀ TÊN	TOÁN	LÍ	SỬ	ANH	TIN	TBM
01	NGUYỄN CÔNG QUẢNG	7	6	8	9	8	7.8
02	LƯƠNG THẢO QUỲNH	8	6	8	9	8	8.0
03	LÊ DUYÊN	9	6	8	9	8	7.0
04	NGUYỄN THỊ ĐOAN THÙY	7	7	8	9	9	8.1
05	TRẦN QUỐC VƯƠNG	8	7	8	9	9	7.8
06	ĐẶNG NHƯ THẾ KỈ	9	7	8	6	9	6.8
07	LÊ THỊ PHƯƠNG THẢO	6	7	8	7	9	7.0
08	VÕ THỊ TÚ	7	8	8	8	7	7.0

09	VÕ HÀ ĐỨC Ý	8	8	8	9	8	7. 5
10	TRƯỜNG THU PHƯƠNG	7	8	8	7	8	7. 6

Câu 1: Tạo một bảng biểu như trên

Câu 2: Tạo tiêu đề đầu trang: bài tập thực hành 2, tiêu đề cuối trang ; Người thực hiện

Câu 3: yêu cầu Font time new roman, cỡ chữ 13, màu xanh và đỏ

Câu 4: Chèn thêm một cột văn giữa Toán và Lí

Câu 5: lưu với tên là BTTHUCHANH2.doc

GV nhận xét đánh giá	HS: Thực hiện y/c trên máy	
----------------------	----------------------------	--

Hoạt động 2: Làm Bài tập (10ph)

(1) Mục tiêu: Học sinh trả lời các câu hỏi.

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: Học sinh trả lời được các câu hỏi theo yêu cầu

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
Gv yêu cầu HS thảo luận nhóm trả lời các câu hỏi: Câu 1: Nêu sự khác biệt của lề trang văn bản và lề đoạn văn bản. Câu 2: Liệt kê một vài trình bày trang văn bản đơn giản.	Hs thảo luận trả lời:	Câu 1: - Lề trang văn bản là biên ngoài của vùng chứa văn bản trên trang in. - Lề đoạn văn bản là khoảng cách tương đối của đoạn văn bản đến lề trang. Câu 2: - File → Page Setup * Căn lề - Margins

<p>Câu 3: Một văn bản có 20 trang. Hãy thử tìm hiểu xem có thể in hai trang đầu, trang 7, trang 12 được không?</p> <p>-GV nhận xét, đánh giá</p>	<p>- Nhóm khác nhận xét.</p>	<p>* Chọn hướng trang in Orientation</p> <p>Câu 3: Ta có thể in được trang 1,2,7 và 12 của văn bản bằng cách lựa chọn ở mục Page trước khi thực hiện lệnh in.</p>
---	------------------------------	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (5 phút):

(1) **Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để trả lời câu hỏi

(2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, thực hành.

(3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) **Sản phẩm:** học sinh trả lời được các câu hỏi theo yêu cầu

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
GV yêu cầu HS trả lời các câu hỏi:	<p>HS trả lời dự kiến:</p> <p>Câu 1: Chọn toàn bảng và nhấn phím Delete có tác dụng xóa dữ liệu có trong bảng và giữ lại nguyên bảng.</p> <p>Câu 2: Sai vì ta có thể đặt lại hướng trang để trình bày văn bản theo hướng trang nằm ngang.</p>	<p>Câu 1: Chọn toàn bảng và nhấn phím Delete có tác dụng gì?</p> <p>Câu 2: Khi văn bản đã được trình bày theo hướng trang đứng thì không thể trình bày lại theo hướng trang nằm ngang đúng hay sai? Vì sao?</p>

	<p>Câu 3: Lễ trang văn bản là vùng trống bao quanh phần có nội dung trên trang văn bản.</p> <p>Câu 4: Hình ảnh được chèn vào văn bản có mục đích minh hoạ cho nội dung văn bản, làm cho văn bản đẹp và rõ ràng hơn, làm cho nội dung văn bản dễ hiểu hơn, ...</p>	<p>Câu 3: Lễ trang văn bản là?</p> <p>Câu 4: Hình ảnh được chèn vào văn bản có mục đích gì?</p>
--	---	---

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút):

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà học bài và làm bài tập 1,2 ,3,4,5 trang 106/SGK - Xem trước bài thực hành. 	<p>HS nhận nhiệm vụ và thực hiện nhiệm vụ</p>	

Tuần: 33

Ngày soạn: 14/04/.....

Tiết: 63

Ngày dạy:/04/.....

BÀI THỰC HÀNH 9: DANH BẠ RIÊNG CỦA EM (Tiết 1)

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Thực hiện được việc tạo bảng, nhập, biên tập, định dạng văn bản trong bảng.

2. Kỹ năng

- Tạo được bảng với số hàng số cột theo yêu cầu
- Thực hiện được việc nhập văn bản, định dạng văn bản trong các ô của bảng.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực thực hành

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ cho học sinh muốn tạo bảng bằng Word

- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có như cầu muốn tạo bảng bằng Word

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy nhắc lại thao tác chèn và xóa cột, hàng trong bảng</p> <p>Để thực hành các thao tác trên bảng ở Word ta qua</p> <p>BÀI THỰC HÀNH 9: DANH BẠ RIÊNG CỦA EM (Tiết 1)</p>	- HS trả lời	<p>BÀI THỰC HÀNH 9: DANH BẠ RIÊNG CỦA EM (Tiết 1)</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Thực hành. (35 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh thực hành theo yêu cầu giáo viên.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** Học sinh thực hành theo yêu cầu giáo viên.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung	
<div>- Yêu cầu học sinh thực hiện tạo 1 danh bạ riêng của em theo mẫu:</div>	<div>- Thực hành dưới sự hướng dẫn của GV.</div>	Tạo danh bạ riêng của em	

<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu HS thực hành: + Tạo bảng + Nhập nội dung + Định dạng nội dung + Điều chỉnh kích thước của bảng cho phù hợp nội dung. + Lưu lại với tên: Họ tên của mình 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hành theo yêu cầu của GV 	
--	---	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

- (1) Mục tiêu:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?
- (2) Phương pháp/ Kỹ thuật:** Bài tập, vấn đáp.
- (3) Hình thức tổ chức hoạt động:** Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.
- (4) Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) Sản phẩm:** học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Cho nhóm đôi nhận xét bài của nhau - Yêu cầu trang trí bảng - Yêu cầu lưu văn bản vào thư mục ổ D 	<ul style="list-style-type: none"> - HS trả lời 	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

- (1) **Mục tiêu:** mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** Nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện. - Về nhà xem tiếp phần thực hành còn lại 	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

.....

.....

.....

Tuần: 33

Ngày soạn: 14/04/.....

Tiết: 64

Ngày dạy:/04/.....

BÀI THỰC HÀNH 9: DANH BẠ RIÊNG CỦA EM (Tiết 2)**I. MỤC TIÊU****1. Kiến thức**

- Thực hiện được việc tạo bảng, nhập, biên tập, định dạng văn bản trong bảng.

2. Kỹ năng

- Tạo được bảng với số hàng số cột theo yêu cầu

- Thực hiện được việc nhập văn bản, định dạng văn bản trong các ô của bảng.

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tự giác, chú ý học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực giải quyết vấn đề.
- Năng lực thực hành

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- GV chuẩn bị: Nghiên cứu tài liệu, giáo án
- Phòng máy

2. Chuẩn bị của học sinh

- Chuẩn bị bài mới.

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp (1 phút)

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (4 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Tạo động cơ cho học sinh muốn tạo bảng bằng Word
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.
- (3) **Hình thức tổ chức hoạt động:** Phòng thực hành, làm việc cá nhân.
- (4) **Phương tiện dạy học:** Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.
- (5) **Sản phẩm:** học sinh có nhu cầu muốn tạo bảng bằng Word

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<p>? Em hãy nhắc lại thao tác chèn và xóa cột, hàng trong bảng</p> <p>Để tiếp tục thực hành các thao tác trên bảng ở Word ta qua BÀI THỰC HÀNH 9: DANH BẠ RIÊNG CỦA EM (Tiết 2)</p>	- HS trả lời	<p>BÀI THỰC HÀNH 9: DANH BẠ RIÊNG CỦA EM (Tiết 2)</p>

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (35 phút)

Hoạt động 1: 1. Thực hành. (35 phút)

- (1) **Mục tiêu:** Học sinh thực hành theo yêu cầu giáo viên.
- (2) **Phương pháp/ Kỹ thuật:** nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: Học sinh thực hành theo yêu cầu giáo viên.

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung																																								
<div>- Yêu cầu học sinh thực hiện tạo bảng theo mẫu:</div> <div>- Yêu cầu HS thực hành:</div> <div>+ Tạo bảng</div> <div>+ Nhập nội dung</div> <div>+ Định dạng nội dung</div> <div>+ Điều chỉnh kích thước của bảng cho phù hợp nội dung.</div> <div>+ Lưu lại với tên: Họ tên của mình</div> <div>- Quan sát nhắc nhở những em thực hiện sai (nếu có)</div>	<div>- Thực hành dưới sự hướng dẫn của GV.</div> <div>Kết quả học tập học kì I của em</div> <table><tr><th>Môn học</th><th>Điểm KT</th><th>Điểm thi</th><th>Trung bình</th></tr><tr><td>Ngữ văn</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Lịch sử</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Địa lí</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Toán</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Vật lí</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tin học</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CN</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>GDCD</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Âm nhạc</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Môn học	Điểm KT	Điểm thi	Trung bình	Ngữ văn				Lịch sử				Địa lí				Toán				Vật lí				Tin học				CN				GDCD				Âm nhạc				<div>Soạn báo cáo kết quả học tập của em:</div> <div>Tạo bảng theo mẫu dưới đây và điền kết quả học tập của em. Thực hiện các thao tác chỉnh sửa bảng và định dạng văn bản cần thiết.</div>
Môn học	Điểm KT	Điểm thi	Trung bình																																							
Ngữ văn																																										
Lịch sử																																										
Địa lí																																										
Toán																																										
Vật lí																																										
Tin học																																										
CN																																										
GDCD																																										
Âm nhạc																																										

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VẬN DỤNG (3 phút)

(1) Mục tiêu: học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Bài tập, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Trong lớp học, làm việc nhóm, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh sử dụng kiến thức đã học để làm bài tập?

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - GV: Cho nhóm đôi nhận xét bài của nhau - Yêu cầu trang trí bảng - Yêu cầu lưu văn bản vào thư mục ổ D 	- HS trả lời	

D. HOẠT ĐỘNG TÌM TÒI, MỞ RỘNG (2 phút)

(1) Mục tiêu: mở rộng cho học sinh về kiến thức đã học

(2) Phương pháp/ Kỹ thuật: Nêu vấn đề, vấn đáp.

(3) Hình thức tổ chức hoạt động: Ở nhà, lớp học, làm việc cá nhân.

(4) Phương tiện dạy học: Giáo án, SGK, tài liệu tham khảo, máy tính, máy chiếu.

(5) Sản phẩm: học sinh được mở rộng về kiến thức đã học

HD GIÁO VIÊN	HD HỌC SINH	Nội dung
- Về nhà thực hành lại các thao tác nếu có điều kiện.	- Học sinh lắng nghe	

RÚT KINH NGHIỆM

.....

Tuần 34

Ngày soạn:

.....

Tiết PPCT:

BÀI THỰC HÀNH TỔNG HỢP – DU LỊCH BA MIỀN.

I. MỤC TIÊU

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức

- Rèn luyện các kĩ năng tạo văn bản ,biên tập, định dạng và trình bày văn bản
- Thực hành chèn hình ảnh từ một tệp có sẵn vào văn bản

2. Kỹ năng

- Vận dụng các kĩ năng định dạng để trình bày nội dung trong các ô
- Thay đổi độ rộng các cột các hàng của bảng

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tích cực trong học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực.

Năng lực tính toán, năng lực tự học, năng lực sáng tạo...

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- Sách giáo khoa, máy tính điện tử, sách giáo viên...

2. Chuẩn bị của học sinh

- bài soạn, bảng nhóm...

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp: Kiểm tra sĩ số HS (1')

2. Kiểm tra bài cũ: Kiểm tra trong quá trình dạy học

3. Tiến trình bài học

HOẠT ĐỘNG 1. KHỞI ĐỘNG (5')

- (1) Mục tiêu: Tạo động cơ để HS có nhu cầu tạo văn bản ,biên tập, định dạng và trình bày văn bản.
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: cá nhân, thảo luận nhóm.
- (3) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...
- (4) Sản phẩm: HS có nhu cầu, mong muốn tạo văn bản ,biên tập, định dạng và trình bày văn bản

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>-GV: Kiểm tra kiến thức về cách tạo văn bản.</p> <p>.</p> <p>-GV yêu cầu HS thực hiện yêu cầu</p> <p>Dẫn dắt HS vào phần tiếp theo:</p> <p>Để nắm rõ kiến thức đã học, chúng ta cùng luyện tập thực hành.</p>	<p>- HS nhận nhiệm vụ</p> <p>- HS dựa vào kiến thức của mình để trả lời.</p> <p>Nảy sinh nhu cầu tìm hiểu giải quyết vấn đề mới GV</p>	

	vừa đặt ra.	
--	-------------	--

HOẠT ĐỘNG 2. LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (33')

- (1) Mục tiêu: HS củng cố được kiến thức vừa học.
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: hoạt động nhóm đôi
- (3) Hình thức tổ chức dạy học: trong lớp học, làm việc cá nhân, thảo luận nhóm...
- (4) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...
- (5) Sản phẩm: HS tạo bảng, biên tập, định dạng và trình bày được theo các yêu cầu SGK.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
-GV: Yêu cầu HS trả lời câu hỏi: +Cách tạo văn bản. + Cách biên tập. + Cách định dạng và trình bày văn bản. Chia lớp thành nhóm đôi nhỏ, thi đua kết quả Kiểm tra hoạt động nhóm của HS GV gọi nhóm bất kì báo cáo kết quả.	- HS dựa vào các kiến thức, kỹ năng đã học để giải quyết bài tập. - HS hoạt động nhóm đôi - Các nhóm thi đua. - HS ghi kết quả bài tập vào vở.	<u>I. Lý thuyết</u> +Cách tạo văn bản. + Cách biên tập. + Cách định dạng và trình bày văn bản.

<p>GV quan sát, lắng nghe HS</p> <p>GV nhận xét, đánh giá, chốt đáp án.</p> <p>-GV: Yêu cầu HS thực hành:</p> <p>+Mẫu bảng trang 145.</p> <p>Chia lớp thành nhóm đôi nhỏ, thi đua kết quả</p> <p>Kiểm tra hoạt động nhóm của HS</p> <p>GV gọi nhóm bất kì báo cáo kết quả.</p> <p>GV quan sát, lắng nghe HS</p>	<p>- HS dựa vào các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết bài tập.</p> <p>- HS hoạt động nhóm đôi</p> <p>- Các nhóm thi đua.</p> <p>- HS ghi kết quả bài tập vào vở.</p>	<p>II. <u>Thực hành:</u></p> <p>Tạo văn bản với nội dung sau:</p> <p style="text-align: center;"><i>Du Lịch Ba Miền</i></p> <p>Hạ Long - Đảo Tuần Châu</p>  <p>Đến Hạ Long bạn có thể tham quan Công viên Hoàng Gia, tham gia các trò chơi như lướt ván, canoeing. Đi tham quan Vịnh Hạ Long, ta sẽ chiêm ngưỡng vẻ đẹp thiên nhiên tuyệt vời của hàng ngàn hòn đảo nhấp nhô trên mặt nước trong xanh ...</p>
---	--	---

		 <p>Phong Nha - Huế</p> <p>Tới Quảng Bình, động Phong Nha sẽ đón du khách đi thuyền vào theo dòng suối với những kì quan thiên tạo trong động, nhũ đá tuyệt tác được tạo ra từ ngàn năm: Hang Tiên, hang Cung Đình ...</p> <p>T</p> <p>ham quan Huế, ta sẽ đi thuyền rồng trên sông Hương thăm chùa Thiên Mụ, điện Hòn Chén, lăng Minh Mạng, đàn Nam Giao ...</p>  <p>- Yêu cầu đạt được: Trình bày giống như trong SGK</p> <p>- Giáo viên nhận xét đánh giá kết quả</p> <p>- Hs sửa lại theo yêu cầu</p>
--	--	---

HOẠT ĐỘNG 4. TÌM TÒI VÀ MỞ RỘNG (5')

- (1) Mục tiêu: Giúp HS có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: nêu vấn đề
- (3) Hình thức tổ chức dạy học: ngoài lớp học
- (4) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...
- (5) Sản phẩm: HS tìm tòi những kiến thức mới liên quan kiến thức đã học.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
-GV: Yêu cầu HS tìm hiểu:	- HS nhận nhiệm vụ.	

<p>Cách tạo một trang quảng cáo có hình ảnh, có tạo bản, có phần thuyết minh trên Word.</p> <p>- GV: tìm hiểu trên Internet</p>	<p>- HS chủ động tìm tòi, học hỏi bên ngoài lớp học.</p> <p>- Cả lớp cùng tìm hiểu ngoài lớp học.</p> <p>- Trình bày vào đầu tiết sau.</p>	
---	--	--

IV. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ (1')

- Tìm hiểu phần tìm tòi, mở rộng, đầu tiết sau báo cáo.
- Xem trước phần tiếp theo của bài thực hành.

Ngày soạn:

.....

Tiết PPCT:

Tên bài: Chương III – Bài thực hành tổng hợp – Du lịch ba miền (tiếp theo)

BÀI THỰC HÀNH TỔNG HỢP – DU LỊCH BA MIỀN.

(tiếp theo)

I. MỤC TIÊU

Sau bài học, HS đạt được:

1. Kiến thức

- Rèn luyện các kĩ năng tạo văn bản, biên tập, định dạng và trình bày văn bản
- Thực hành chèn hình ảnh từ một tệp có sẵn vào văn bản
- Thực hành tạo bảng, soạn thảo và biên tập nội dung trong các ô của bảng.

2. Kỹ năng

- Vận dụng các kĩ năng định dạng để trình bày nội dung trong các ô
- Thay đổi độ rộng các cột các hàng của bảng

3. Thái độ

- Nghiêm túc, tích cực trong học tập.

4. Định hướng hình thành năng lực.

Năng lực tính toán, năng lực tự học, năng lực sáng tạo...

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH**1. Chuẩn bị của giáo viên**

- Sách giáo khoa, máy tính điện tử, sách giáo viên...

2. Chuẩn bị của học sinh

- bài soạn, bảng nhóm...

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP**1. Ổn định lớp:** Kiểm tra sĩ số HS (1')**2. Kiểm tra bài cũ:** Kiểm tra trong quá trình dạy học**3. Tiến trình bài học****HOẠT ĐỘNG 1. KHỞI ĐỘNG (5')**

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ để HS có nhu cầu tạo văn bản ,biên tập, định dạng và trình bày văn bản.

(2) Phương pháp/Kĩ thuật: cá nhân, thảo luận nhóm.

(3) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...

(4) Sản phẩm: HS có nhu cầu, mong muốn tạo văn bản ,biên tập,định dạng và trình bày văn bản

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>-GV: Kiểm tra kiến thức về cách tạo văn bản.</p> <p>.</p> <p>-GV yêu cầu HS thực hiện yêu cầu</p> <p>Dẫn dắt HS vào phần tiếp theo:</p> <p>Để nắm rõ kiến thức đã học, chúng ta cùng luyện tập thực hành.</p>	<p>- HS nhận nhiệm vụ</p> <p>- HS dựa vào kiến thức của mình để trả lời.</p> <p>Nảy sinh nhu cầu tìm hiểu giải quyết vấn đề mới GV vừa đặt ra.</p>	

HOẠT ĐỘNG 2. LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (33')

(1) Mục tiêu: HS củng cố được kiến thức vừa học.

(2) Phương pháp/Kĩ thuật: hoạt động nhóm đôi

(3) Hình thức tổ chức dạy học: trong lớp học, làm việc cá nhân, thảo luận nhóm...

(4) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...

(5) Sản phẩm: HS tạo bảng, biên tập, định dạng và trình bày được theo các yêu cầu SGK.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
------------------	------------------	----------

<p>-GV: Yêu cầu HS trả lời câu hỏi:</p> <p>+Cách tạo văn bản.</p> <p>+ Cách biên tập.</p> <p>+ Cách định dạng và trình bày văn bản.</p> <p>Chia lớp thành nhóm đôi nhỏ, thi đua kết quả</p> <p>Kiểm tra hoạt động nhóm của HS</p> <p>GV gọi nhóm bất kì báo cáo kết quả.</p> <p>GV quan sát, lắng nghe HS</p> <p>GV nhận xét, đánh giá, chốt đáp án.</p> <p>-GV: Yêu cầu HS thực hành:</p> <p>+Mẫu bảng trang 145.</p>	<p>- HS dựa vào các kiến thức, kỹ năng đã học để giải quyết bài tập.</p> <p>- HS hoạt động nhóm đôi</p> <p>- Các nhóm thi đua.</p> <p>- HS ghi kết quả bài tập vào vở.</p> <p>- HS dựa vào các</p>	<p><u>I. Lý thuyết</u></p> <p>+Cách tạo văn bản.</p> <p>+ Cách biên tập.</p> <p>+ Cách định dạng và trình bày văn bản.</p>
--	--	---

Chia lớp thành nhóm đôi nhỏ, thi đua kết quả	kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết bài tập.	<div>II. <u>Thực hành:</u></div> <div>Tạo văn bản với nội dung sau:</div> <div>Cần Thơ - Bạc Liêu</div> <div>ạn sẽ đi du thuyền trên sông Hậu, thăm chợ nổi Cái Răng, Phong Điền và vườn cây ăn trái Mỹ Khánh</div> <div>Lịch khởi hành hàng ngày</div> <table><thead><tr><th></th><th>Đi từ Hà Nội</th><th>Thời gian đến</th></tr></thead><tbody><tr><td>Hạ Long - Đảo Tuần Châu</td><td>6 h 00</td><td>9 h 00</td></tr><tr><td>Phong Nha - Huế</td><td>....</td><td></td></tr><tr><td>Cần Thơ - Bạc Liêu</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>Yêu cầu:</div> <div>+ Gõ nội dung quảng cáo và sửa lỗi, nếu cần thiết</div> <div>+ Định dạng kí tự và định dạng đoạn văn bản giống mẫu</div> <div>+ Chèn hình ảnh có trên máy tính và chỉnh vị trí của ảnh</div> <div>+ Tạo bảng, gõ và định dạng bảng</div>		Đi từ Hà Nội	Thời gian đến	Hạ Long - Đảo Tuần Châu	6 h 00	9 h 00	Phong Nha - Huế			Cần Thơ - Bạc Liêu		
	Đi từ Hà Nội		Thời gian đến											
Hạ Long - Đảo Tuần Châu	6 h 00		9 h 00											
Phong Nha - Huế														
Cần Thơ - Bạc Liêu														
Kiểm tra hoạt động nhóm của HS	- HS hoạt động nhóm đôi													
GV gọi nhóm bất kì báo cáo kết quả.	- Các nhóm thi đua.													
GV quan sát, lắng nghe HS	- HS ghi kết quả bài tập vào vở.													

		giống như trên. - Yêu cầu đạt được: Trình bày giống như trong SGK - Giáo viên nhận xét đánh giá kết quả - Hs sửa lại theo yêu cầu
--	--	--

HOẠT ĐỘNG 4. TÌM TÀI VÀ MỞ RỘNG (5')

- (1) Mục tiêu: Giúp HS có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình
- (2) Phương pháp/Kỹ thuật: nêu vấn đề
- (3) Hình thức tổ chức dạy học: ngoài lớp học
- (4) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...
- (5) Sản phẩm: HS tìm tài những kiến thức mới liên quan kiến thức đã học.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
-GV: Yêu cầu HS tìm hiểu: Cách tạo một trang quảng cáo sáng tạo trên Word. - GV: tìm hiểu trên Internet	- HS nhận nhiệm vụ. - HS chủ động tìm tài, học hỏi bên ngoài lớp học. - Cả lớp cùng tìm hiểu ngoài lớp học. - Trình bày vào đầu tiết sau.	

IV. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ (1')

- Tìm hiểu phần tìm tài, mở rộng, đầu tiết sau báo cáo.
- Ôn tập tất cả kiến thức đã học ở chương III.

Tuần 35

Ngày soạn :

.....

Tiết PPCT:

ÔN TẬP

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Học sinh được nhớ lại các kiến thức về Word.

2. Kỹ năng

- Rèn luyện kỹ năng trình bày một văn bản Word đơn giản
- Thực hiện được các thao tác định dạng văn bản, đoạn văn bản.

3. Thái độ

- HS nghiêm túc ôn tập các kiến thức đã học.

4. Định hướng hình thành năng lực

- Năng lực tự học, năng lực ITC, sáng tạo....

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Chuẩn bị của giáo viên

- Thiết bị dạy học: máy chiếu, file trình chiếu...
- Học liệu: sgk, giáo án...

2. Chuẩn bị của học sinh

- bài soạn, bảng nhóm...

III. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

1. Ổn định lớp: Kiểm tra sĩ số HS (1')

2. Kiểm tra bài cũ: Kiểm tra trong quá trình dạy học

3. Tiến trình bài học

HOẠT ĐỘNG 1. KHỞI ĐỘNG (5')

(1) Mục tiêu: Tạo động cơ để HS có nhu cầu ôn tập các kiến thức đã học

(2) Phương pháp/Kỹ thuật: cá nhân, thảo luận nhóm

(3) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính...

(4) Sản phẩm: HS có nhu cầu ôn tập các kiến thức đã học.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p>-GV: Em đã học được những kiến thức nào về Word?</p> <p>Dẫn dắt HS vào bài học: GV dựa vào phần trả lời bài của HS để dẫn dắt vào phần tiếp theo.</p>	<p>- HS nhận nhiệm vụ</p> <p>- HS dựa vào hiểu biết của mình để trả lời</p> <p>Quan sát, lắng nghe</p> <p>HS trả lời</p> <p>Nảy sinh nhu cầu ôn tập các kiến thức đã học.</p>	

HOẠT ĐỘNG 2. LUYỆN TẬP, VẬN DỤNG (35')

(1) Mục tiêu: HS củng cố, luyện tập các kiến thức đã học.

(2) Phương pháp/Kỹ thuật: nhóm đôi, nhóm ba.

(3) Hình thức tổ chức dạy học: trong lớp học, làm việc cá nhân, thảo luận nhóm...

(4) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...

(5) Sản phẩm: HS củng cố được các kiến thức đã học.

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
<p><u>Hoạt động 1: (20 phút) Bài tập 1</u></p> <p>GV cho HS làm quen với 3 dạng bài tập:</p> <p>- Dạng 1: Điền từ: Bài 1 Yêu cầu HS thảo luận và làm các bài tập sau:</p> <p>GV chữa bài - nội dung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Microsoft 2- Mario 3- Bảng chọn 4 – Thanh bảng chọn 5- Các lệnh 6 – Con trỏ soạn thảo 7 – Chương trình hỗ trợ tiếng việt (Vietkey) 8 – Backspace 9 – Delete 10 – Chọn văn bản 11 – Sao chép 12 – Di chuyển 13 – Font 14 – Paragraph 15 – ABC và Vietkey 	<ul style="list-style-type: none"> - HS hoạt động cá nhân. - HS trả lời, ghi bài vào vở. - HS hoạt động nhóm. - HS hoạt động theo nhóm đã chia. - HS ghi kết quả vào vở. - HS hoạt động cá nhân. - HS trả lời, ghi bài vào vở. 	<p><u>Bài 1:</u> Điền từ đúng vào các vùng trống trong các ô sau đây</p> <p>a)...(1)..... là phần mềm soạn thảo vb... (2)..... là phần mềm luyện gõ 10 ngón</p> <p>b) Trong Word...(3)..... gồm các lệnh được sắp xếp theo từng nhóm. Hàng liệt kê các bảng chọn được gọi là ...(4).....</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nút lệnh giúp truy cập nhanh tới ...(5)..... - ...(6)..... là một vạch đứng nhấp nháy trên màn hình. - Để soạn thảo và hiển thị văn bản chữ Việt trên MT cần thêm ...(7)..... - Phím ...(8)..... để xóa kí tự ngay trước CTST - Phím ...(9)..... để xóa kí tự ngay sau CTST - Phải ...(10)..... trước khi định dạng VB

<p><u>Hoạt động 2: (15 phút)</u> Bài tập 2</p> <p>Dạng 2: Nhận dạng các nút lệnh</p> <p>Yêu cầu HS thảo luận trả lời nhận dạng từng nút lệnh.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Khi ...(11)..... Vb gốc vẫn còn nguyên tại vị trí ban đầu - Khi ...(12)..... Vb gốc không còn nguyên tại vị trí ban đầu Hộp thoại ...(13)..... dùng để định dạng kí tự - Hộp thoại ...(14)..... dùng để định dạng đoạn VB ...(15)..... và ...(16)..... là 2 chương trình hỗ trợ gõ TV <p><u>Bài 2</u></p> <p>Điền ý nghĩa của các nút lệnh.</p>
---	--	--

HOẠT ĐỘNG 3. TÌM TÀI VÀ MỞ RỘNG (3')

- (1) Mục tiêu: Giúp HS có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức của mình
- (2) Phương pháp/Kĩ thuật: nêu vấn đề
- (3) Hình thức tổ chức dạy học: ngoài lớp học
- (4) Phương tiện dạy học: SGK, máy tính, máy chiếu...
- (5) Sản phẩm: HS tìm tài những kiến thức mới liên quan kiến thức đã học

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung
-GV: Yêu cầu HS tìm hiểu các dạng bài tập khác.	<ul style="list-style-type: none"> - HS nhận nhiệm vụ - HS chủ động tìm tài, học hỏi bên ngoài lớp học 	

	<ul style="list-style-type: none">- Cả lớp cùng tìm hiểu ngoài lớp học- Trình bày vào đầu tiết sau.	
--	--	--

IV. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ (1')

- Tìm hiểu phần tìm tòi, mở rộng.
- Ôn tập lại các kiến thức đã học và chuẩn bị kiểm tra thực hành 1 tiết.

ĐỀ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ CUỐI HỌC KÌ II – MÔN TIN HỌC 6

Thời gian: 45 phút (Không kể thời gian giao đề)

Phần I. TRẮC NGHIỆM (6,0 điểm)

Câu 1: Khởi động “**Unikey 4.0**” để soạn thảo văn bản và lựa chọn kiểu gõ “**Telex**”. Để soạn thảo văn bản chữ Việt bằng Font “**Time New Roman**”, em phải dùng bảng mã nào?

- A. VNI B. VIQR C. Unicode D. TCVN3

Câu 2: Muốn khởi động chương trình soạn thảo văn bản Microsoft Word, nhấp đúp chuột vào biểu tượng nào dưới đây trên màn hình nền?



Câu 3: Chữ đậm, chữ nghiêng, chữ gạch chân được gọi là gì?

- A. Phong chữ. B. Cỡ chữ
C. Kiểu chữ. D. Màu chữ.

Câu 4: Để lưu một văn bản soạn thảo bằng Word, em thực hiện thao tác nào sau đây?

- A. File → Open. B. File → New; C. File → Print; D. File → Save;

Câu 5: Sử dụng phím Backspace để xóa từ TIN HỌC, em cần đặt con trỏ soạn thảo ở đâu?

- A. Ngay cuối từ HỌC. B. Ngay trước chữ T.
C. Ngay cuối từ TIN. D. Ngay trước chữ H.

Câu 6: Cụm từ “Sáng tạo” được gõ theo kiểu TELEX là cụm từ nào?

- A. Sasng taao. B. Saxngtar; C. Sasng tajo. D. Ssangtajoo.

Câu 7: Để chèn thêm dòng bên trên dòng hiện tại khi tạo bảng, em chọn lệnh nào?

- A. Insert Above B. Insert Below C. Insert Left D. Insert Right.

Câu 8: Để định dạng từ được từ “**THỦ ĐÔ**”, em lần lượt chọn các nút lệnh nào?

- A. B. C. D.

Câu 9: Để thay đổi hướng trang thành trang ngang, em chọn lệnh nào?

- A. Portrait. B. Landscape. C. Normal. D. Margins.

Câu 10: Thao tác nào dưới đây **không phải** là định dạng kí tự?

- A. Thay đổi kiểu chữ thành chữ nghiêng. C. Chọn chữ in đậm.

C. Căn giữa đoạn văn bản.

D. Chọn chữ màu xanh.

Câu 11: Chọn cụm từ thích hợp (*đặt ngay sau, đặt ngay trước, Caps Lock, Enter, Home*) điền vào ô trống:

Khi soạn thảo văn bản trên Microsoft Word, các dấu mở ngoặc và các dấu mở nháy phải được (1)..... kí tự đầu tiên của từ tiếp theo. Các dấu đóng ngoặc và các dấu đóng nháy tương ứng phải được (2).....kí tự cuối cùng của từ đứng trước nó. Em nhấn phím (3)..... để gõ được tất cả các chữ là chữ hoa. Để chủ động xuống dòng, em nhấn phím (4).....tại vị trí muốn xuống dòng.

Phần II. TỰ LUẬN (4,0 điểm)

Câu 1: (2,0 điểm) Microsoft Word là phần mềm gì? Nêu cách khởi động phần mềm Microsoft Word?

Câu 2: (1,0 điểm) Thế nào là sao chép phần văn bản? Nêu điểm khác biệt cơ bản giữa sao chép và di chuyển phần văn bản?

Câu 3: (1,0 điểm) Khi em soạn thảo văn bản, em thấy xuất hiện nhiều kí tự lạ trên màn hình, ví dụ như “Hoà bình tròn thế giới”. Em hãy cho biết lí do và nêu cách khắc phục hiện tượng trên.

ĐÁP ÁN ĐỀ KIỂM TRA

Môn: Tin học 6

Thời gian: 45 phút

Phần I. TRẮC NGHIỆM (6,0 điểm)

Mỗi câu đúng 0,5 điểm

Câu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Đáp án	C	B	C	D	A	C	A	C	B	C

Câu 11: (1,0 điểm. Mỗi câu đúng 0,25 điểm)

(1) đặt ngay trước. (2) đặt ngay sau.

(3) Caps Lock (4) Enter.

Phần II. TỰ LUẬN (4,0 điểm)

Câu 1 (2 điểm)	Điểm
----------------	------

* Microsoft Word là phần mềm soạn thảo văn bản. (1 điểm)	1.0 đ
* <i>Cách khởi động phần mềm:</i> Nháy đúp chuột vào biểu tượng của phần mềm trên Desktop hoặc trên màn hình Start.	1.0 đ
Câu 2 (1 điểm)	
* Sao chép phần văn bản là giữ nguyên phần văn bản đó ở vị trí gốc đồng thời sao nội dung đó vào vị trí khác.	0.5 đ
* Khác nhau cơ bản giữa sao chép và di chuyển phần văn bản: + sao chép: phần văn bản gốc còn nguyên và dùng lệnh Copy để sao chép. + di chuyển: phần văn bản gốc đã bị xóa đi và dùng lệnh Cut để di chuyển.	0.5đ
Câu 3 (1 điểm)	
Em thấy xuất hiện nhiều kí tự lạ trên màn hình vì phông chữ không phù hợp với bảng mã.	0.5 đ
Em cần thay đổi phông chữ để văn bản hiển thị đúng.	0.5 đ

MA TRẬN ĐỀ KIỂM TRA

I. Mục tiêu

1. Kiến thức:

Hệ thống kiến thức về cách soạn thảo văn bản, chỉnh sửa, định dạng văn bản, trình bày trang in, thêm hình ảnh để minh họa trong Microsoft Word...

2. Kỹ năng:

Kiểm tra và đánh giá về việc tiếp thu bài và vận dụng kiến thức đã học vào bài tập liên quan.

3. Thái độ: Rèn luyện cho HS thói quen tự lập làm bài, hệ thống và tự kiểm tra kiến thức.

II. Lập ma trận

Chủ đề kiểm tra	<u>Nhận biết</u>		Thông hiểu		Vận dụng				Cộng
					Cấp thấp		Cấp cao		
	TN	TL	TN	TL	TN	TL	TN	TL	
Soạn thảo văn bản	Biết phần mềm soạn thảo văn bản, biết cách chỉnh sửa, định dạng, tạo bảng, trình bày trang...		Hiểu phần mềm soạn thảo văn bản,hiểu cách chỉnh sửa, định dạng, tạo bảng, trình bày trang...		Vận dụng kiến thức soạn thảo văn bản để giải các bài tập.		Vận dụng linh hoạt kiến thức về phần mềm soạn thảo để giải quyết các vấn đề đặt ra.		
<i>Số câu</i>	4C	1C	1C (đ.từ)	1C	4C			1C	14C
<i>Số điểm</i>			1đ						
	2.0đ	2đ	2C	1đ	2đ			1đ	10 đ
TS câu	4C	1C	3C	1C	4C		1C		14C
	2đ	2đ	2đ	1đ	2đ		1đ		10đ
TS điểm	4đ		3đ		3đ				10 đ